

**INDICE**  
**PRIMERA SECCION**  
**PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Aguascalientes, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018. ....

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018. ....

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018. ....

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tamaulipas, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018. ....

Convenio de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Zacatecas, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Presbiteriana Calvinista Reformacional, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Congregación Río de Dios de Salamanca, Guanajuato, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Pentecostés Cristo Viene Guiada por el Espíritu Santo, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano de Integración Monte de Sion, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Misionera Dios es Nuestro Refugio, para constituirse en asociación religiosa. ....

Extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Tiempo de Vida, para constituirse en asociación religiosa. ....

**SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO**

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de abril de 2018. ....

Acuerdo por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de febrero de 2018 y por el ajuste de participaciones del tercer cuatrimestre de 2017. ....

**SECRETARIA DE ECONOMIA**

Decreto por el que se reforman los artículos Transitorios Segundo; primer párrafo del artículo Tercero; primer párrafo del artículo Cuarto, y artículo Quinto; se adicionan los párrafos segundo y tercero al artículo Segundo Transitorio del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio, en materia de Juicios Orales Mercantiles", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017. ....

**SECRETARIA DE SALUD**

Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud que quedan sujetos a los ordenamientos jurídicos que en el mismo se señalan. ....

Acuerdo por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2018 y el mes de enero de 2019. ....

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

**COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS**

Acuerdo mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos establece el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2018. ....

**BANCO DE MEXICO**

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio. ....

**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 Oaxaca. ....

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 Puebla. ....

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 Querétaro. ....

**TERCERA SECCION  
PODER EJECUTIVO**

**SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 133-90-07.894 hectáreas de terrenos de agostadero de uso común y de uso parcelado, del ejido N.C.P.E. Ley Federal de Aguas No. Uno, Municipio de Comondú, B.C.S. ....

Decreto por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 28-35-47 hectáreas de terrenos de agostadero de uso común, del ejido La Almanceña, Municipio de Hidalgo del Parral, Chih. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Anonas, con una superficie aproximada de 01-16-43.703 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Recuerdo, con una superficie aproximada de 02-72-64.007 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Tres Marías, con una superficie aproximada de 03-93-23.50 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cedro, con una superficie aproximada de 00-14-89.862 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Poza El Cocoyol, con una superficie aproximada de 09-28-84.55 hectáreas, Municipio de Tacotalpa, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Bajío, con una superficie aproximada de 00-87-60.244 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Guayaba, con una superficie aproximada de 00-30-06.401 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Angel, con una superficie aproximada de 00-15-10.500 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Manguito, con una superficie aproximada de 00-45-30.321 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Milagro, con una superficie aproximada de 07-48-01.08 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Francisco, con una superficie aproximada de 06-54-45.31 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Arbolito, con una superficie aproximada de 00-03-01.353 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Xamatal, con una superficie aproximada de 188-70-81 hectáreas, Municipio de Xiutetelco, Pue. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ampliación Rincón de los Pastores Lote 14, con una superficie aproximada de 00-01-79.56 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Margaritas, con una superficie aproximada de 04-91-92.804 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Joya, con una superficie aproximada de 02-34-74 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Panteón, con una superficie aproximada de 03-51-12 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Pequeña Lote 1, con una superficie aproximada de 00-19-03.342 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Pequeña Lote 2, con una superficie aproximada de 00-17-05.40 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah. ....

Aviso de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ranchito, con una superficie de 150-00-00 hectáreas, Municipio de Rosario, Son. ....

#### **INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL**

Acuerdo ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES y sus Anexos dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos. ....

#### **AVISOS**

Judiciales y generales. ....

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

## **PODER EJECUTIVO**

### **SECRETARIA DE GOBERNACION**

**CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Aguascalientes, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE AGUASCALIENTES, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MARTÍN OROZCO SANDOVAL, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. RICARDO ENRIQUE MORÁN FAZ; EL ENCARGADO DE DESPACHO EN SUPLENCIA POR AUSENCIA DEL TITULAR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, EL C. CARLOS DE JESÚS MAGALLANES GARCÍA Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. LUIS FERNANDO DÍAZ ESPARZA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **DECLARACIONES**

##### **I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

##### **II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos 1 y 8 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, a partir del 1 de diciembre de 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 36 y 46, fracciones VII, inciso a) y XXI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Aguascalientes, 2, 8 y 9 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Aguascalientes, y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Plaza de la Patria sin número, Zona Centro, Código Postal 2000, Aguascalientes, Aguascalientes.

**III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1** Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2** Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS****PRIMERA. OBJETO.**

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y el Distrito Federal “FASP” y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, sus Subprogramas y demás acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

**SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”.**

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2018 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$115,428,640.00 (CIENTO QUINCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIOCHO MIL SEISCIENTOS CUARENTA PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$28,857,160.00 (VEINTIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA PESOS 00/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$144,285,800.00 (CIENTO CUARENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M.N.).

Los Subprogramas, en su caso, así como las acciones, metas, conceptos y/o montos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de “EL SECRETARIADO”, y dos servidoras o servidores públicos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la “Ley General” y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, Subprogramas, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita “EL SECRETARIADO”.

**TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.**

- I.** Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II.** Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III.** Registrar los recursos que por el “FASP” reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV.** Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7, fracción IX, párrafo tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.

- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2019, los recursos del "FASP" con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2019, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018 se hayan comprometido o devengados pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI. Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
- VII. Implementar acciones para el fortalecimiento institucional de la policía de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con base en el Modelo Óptimo de la Función Policial aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2017.
- VIII. Orientar las acciones del personal policial a la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento.
- IX. Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO" el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Crueles, Inhumanos o Degradantes.
- X. Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
- XI. Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- XII. Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
- XIII. Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
- XIV. Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
- XV. Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
- XVI. Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
- XVII. Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

- XVIII.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XIX.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "Ley General" y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.
- XX.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes, y
- XXI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FASP".

#### **CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

#### **QUINTA. VIGENCIA.**

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2018, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio.

#### **SEXTA. TRANSPARENCIA.**

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

#### **SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.**

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

#### **OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

#### **NOVENA. JURISDICCIÓN.**

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaino Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Aguascalientes, **Martín Orozco Sandoval**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Ricardo Enrique Morán Faz**.- Rúbrica.- El Encargado de Despacho en Suplencia por Ausencia del Titular de la Secretaría de Finanzas, **Carlos de Jesús Magallanes García**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Luis Fernando Díaz Esparza**.- Rúbrica.



**CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Baja California Sur, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. CARLOS MENDOZA DAVIS, ASISTIDO POR EL C. SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. ÁLVARO DE LA PEÑA ANGULO Y EL SECRETARIO DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, EL C. ISIDRO JORDÁN MOYRÓN; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

**II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. y 37 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur, a partir del 10 de septiembre de 2015; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 67 y 79, fracción XXIX de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California Sur; 14 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Baja California Sur; 13, fracción V de la Ley del Sistema Estatal de Seguridad Pública de Baja California Sur, y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Palacio de Gobierno, calle Isabel la Católica entre Ignacio Allende y Nicolás Bravo, Colonia Centro, Código Postal 23000, La Paz, Baja California Sur.

**III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2 Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal "FASP" y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, sus Subprogramas y demás acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

### SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2018 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$155,707,410.00 (CIENTO CINCUENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS SIETE MIL CUATROCIENTOS DIEZ PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$38,926,852.50 (TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$194,634,262.50 (CIENTO NOVENTA Y CUATRO MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 50/100 M.N.).

Los Subprogramas, en su caso, así como las acciones, metas, conceptos y/o montos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidoras o servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la "Ley General" y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, Subprogramas, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita "EL SECRETARIADO".

### TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del "FASP" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7, fracción IX, párrafo tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2019, los recursos del "FASP" con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los

- términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2019, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018 se hayan comprometido o devengados pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI.** Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
  - VII.** Implementar acciones para el fortalecimiento institucional de la policía de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con base en el Modelo Óptimo de la Función Policial aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2017.
  - VIII.** Orientar las acciones del personal policial a la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento.
  - IX.** Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO" el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
  - X.** Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
  - XI.** Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - XII.** Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
  - XIII.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
  - XIV.** Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
  - XV.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
  - XVI.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
  - XVII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

- XVIII.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XIX.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "Ley General" y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.
- XX.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes, y
- XXI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FASP".

#### **CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

#### **QUINTA. VIGENCIA.**

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2018, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio.

#### **SEXTA. TRANSPARENCIA.**

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

#### **SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.**

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

#### **OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

#### **NOVENA. JURISDICCIÓN.**

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaino Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Baja California Sur, **Carlos Mendoza Davis**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas y Administración del Estado, **Isidro Jordán Moyrón**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno y Secretario Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado, **Álvaro de la Peña Angulo**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Coahuila de Zaragoza, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "EL SECRETARIADO", REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE ZARAGOZA, EN LO SUCESIVO "LA ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. MIGUEL ÁNGEL RIQUELME SOLÍS, ASISTIDO POR EL SECRETARIO DE FINANZAS, EL C. BLAS JOSÉ FLORES DÁVILA Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JORGE ALBERTO TORRES GARCÍA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA "EL SECRETARIADO", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente "Ley General", 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la "Ley General"; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la "Ley General", 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

**II. DECLARA "LA ENTIDAD FEDERATIVA", A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 4 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Coahuila, es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Coahuila, a partir del 1 de diciembre de 2017; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la "Ley General"; 75 y 82, fracción V de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza; 1, 2, 5 y 9, apartado B, fracción V de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Coahuila de Zaragoza y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en el Palacio de Gobierno, Juárez y Zaragoza s/n, Zona Centro 25000, Saltillo, Coahuila de Zaragoza.

**III. DECLARAN "LAS PARTES", A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2 Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre "LAS PARTES" para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal ("FASP") y los que aporte "LA ENTIDAD FEDERATIVA", la misma esté en condiciones de atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, sus Subprogramas y demás acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

### SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL "FASP".

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2018 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" recibirá la cantidad de \$212,421,328.00 (DOSCIENOS DOCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS VEINTIOCHO PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del "FASP".

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$53,105,332.00 (CINCUENTA Y TRES MILLONES CIENTO CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$265,526,660.00 (DOSCIENOS SESENTA Y CINCO MILLONES QUINIENTOS VEINTISÉIS MIL SEISCIENTOS SESENTA PESOS 00/100 M.N.).

Los Subprogramas, en su caso, así como las acciones, metas, conceptos y/o montos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de "EL SECRETARIADO", y dos servidoras o servidores públicos de "LA ENTIDAD FEDERATIVA" que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la "Ley General" y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, "LA ENTIDAD FEDERATIVA" destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, Subprogramas, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita "EL SECRETARIADO".

### TERCERA. COMPROMISOS DE "LA ENTIDAD FEDERATIVA".

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la normativa en materia presupuestaria; la "Ley General"; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del "FASP" con los rendimientos que generen y otra para la aportación de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III. Registrar los recursos que por el "FASP" reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por "LA ENTIDAD FEDERATIVA", e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del "FASP" conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7, fracción IX, párrafo tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2019, los recursos del "FASP" con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los

- términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2019, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018 se hayan comprometido o devengados pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI.** Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
  - VII.** Implementar acciones para el fortalecimiento institucional de la policía de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con base en el Modelo Óptimo de la Función Policial aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2017.
  - VIII.** Orientar las acciones del personal policial a la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento.
  - IX.** Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO" el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
  - X.** Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
  - XI.** Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - XII.** Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
  - XIII.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
  - XIV.** Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
  - XV.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
  - XVI.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
  - XVII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

- XVIII.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XIX.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "Ley General" y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.
- XX.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes, y
- XXI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FASP".

#### **CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

#### **QUINTA. VIGENCIA.**

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2018, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio.

#### **SEXTA. TRANSPARENCIA.**

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

#### **SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.**

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

#### **OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

#### **NOVENA. JURISDICCIÓN.**

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaino Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Coahuila de Zaragoza, **Miguel Ángel Riquelme Solís**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Blas José Flores Dávila**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Jorge Alberto Torres García**.- Rúbrica.



**CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Tamaulipas, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE TAMAULIPAS, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, EL C. CÉSAR AUGUSTO VERÁSTEGUI OSTOS, Y LA SECRETARIA EJECUTIVA DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, LA C. SILVIA MARIBEL PECINA TORRES; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

**II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1 y 21 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, a partir del 1 de octubre de 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 77 y 91, fracciones II y XXI de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; 2, párrafo 1, 7, párrafos 1 y 2 y 10 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Tamaulipas; 8, fracción I, 10 y 12, fracción VI de la Ley de Seguridad Pública para el Estado de Tamaulipas y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en el 15 y 16 Juárez, Palacio de Gobierno, 3er. piso, Código Postal 87000, Ciudad Victoria, Tamaulipas.

**III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2 Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (“FASP”) y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, sus Subprogramas y demás acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

### SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2018 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$252,426,890.00.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS VEINTISÉIS MIL OCHOCIENTOS NOVENTA PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 25 (veinticinco) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$63,106,722.50 (SESENTA Y TRES MILLONES CIENTO SEIS MIL SETECIENTOS VEINTIDÓS PESOS 50/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$315,533,612.50 (TRESCIENTOS QUINCE MILLONES QUINIENTOS TREINTA Y TRES MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 50/100 M.N.).

Los Subprogramas, en su caso, así como las acciones, metas, conceptos y/o montos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de “EL SECRETARIADO”, y dos servidoras o servidores públicos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la “Ley General” y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, Subprogramas, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita “EL SECRETARIADO”.

### TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7, fracción IX, párrafo tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2019, los recursos del “FASP” con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio

- fiscal 2018, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2019, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018 se hayan comprometido o devengados pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI.** Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
  - VII.** Implementar acciones para el fortalecimiento institucional de la policía de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con base en el Modelo Óptimo de la Función Policial aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2017.
  - VIII.** Orientar las acciones del personal policial a la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento.
  - IX.** Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO" el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
  - X.** Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
  - XI.** Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - XII.** Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
  - XIII.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
  - XIV.** Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
  - XV.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
  - XVI.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
  - XVII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

- XVIII.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XIX.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "Ley General" y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.
- XX.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes, y
- XXI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FASP".

#### **CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

#### **QUINTA. VIGENCIA.**

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2018, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio.

#### **SEXTA. TRANSPARENCIA.**

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

#### **SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.**

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

#### **OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

#### **NOVENA. JURISDICCIÓN.**

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los veintitrés días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaino Zamora**.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador Constitucional del Estado de Tamaulipas, **Francisco Javier García Cabeza de Vaca**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **César Augusto Verástegui Ostos**.- Rúbrica.- La Secretaria Ejecutiva del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Silvia Maribel Pecina Torres**.- Rúbrica.

**CONVENIO de Coordinación que, en el marco del Sistema Nacional de Seguridad Pública, celebran el Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública y el Estado de Zacatecas, relativo al Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) 2018.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EN LO SUCESIVO “EL SECRETARIADO”, REPRESENTADO POR SU TITULAR, EL C. ÁLVARO VIZCAÍNO ZAMORA, Y POR LA OTRA, EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE ZACATECAS, EN LO SUCESIVO “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL C. ALEJANDRO TELLO CRISTERNA, ASISTIDO POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO, LA C. FABIOLA GILDA TORRES RODRÍGUEZ Y EL SECRETARIO EJECUTIVO DEL SISTEMA ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA, EL C. JAIME FRANCISCO FLORES MEDINA; A QUIENES CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES” DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**DECLARACIONES**

**I. DECLARA “EL SECRETARIADO”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- I.1 Es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, operativo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, con autonomía técnica, de gestión y presupuestal, de conformidad con los artículos 17 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública, en lo subsecuente “Ley General”, 2, apartado C, fracción XI y 120 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 1 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.2 De conformidad con los artículos 17, párrafo segundo de la “Ley General”; 27, párrafo último de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 5 del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, su Titular fue designado como Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública por el C. Presidente de la República en su carácter de Presidente del Consejo Nacional de Seguridad Pública, y ratificado por el Senado de la República el 14 de diciembre de 2015.
- I.3 Se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio, en términos de lo dispuesto por los artículos 18, fracciones VII y XXV de la “Ley General”, 69, párrafo segundo, y 70, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y 5 y 8, fracción XII del Reglamento del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.
- I.4 Para todos los efectos legales, señala como domicilio el ubicado en avenida General Mariano Escobedo número 456, piso 12, Colonia Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11590, Ciudad de México.

**II. DECLARA “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

- II.1 En términos de los artículos 40, 42, fracción I, 43 y 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 6 y 7 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, es parte integrante de la Federación, libre y soberana en todo lo concerniente a su régimen interior, constituido como gobierno republicano, representativo, democrático, laico y popular.
- II.2 Asumió el cargo de Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Zacatecas, a partir del 12 de septiembre de 2016; por lo que cuenta con facultades para celebrar el presente Convenio, en términos de los artículos 39, Apartado B, fracciones I y II y 142 de la “Ley General”; 72, 73, 74 y 82, fracción XXVII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Zacatecas; 2 y 12 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Zacatecas, y demás disposiciones aplicables.
- II.3 Cuenta con la disponibilidad presupuestaria para hacer frente a los compromisos materia del presente Convenio.
- II.4 Para todos los efectos legales relacionados con el presente Convenio, señala como su domicilio el ubicado en Avenida Hidalgo número 604, tercer piso, Colonia Centro, Código Postal 98000, en la Ciudad de Zacatecas, Zacatecas.

**III. DECLARAN “LAS PARTES”, A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad que ostentan.
- III.2 Celebran el presente Convenio de acuerdo con el marco jurídico aplicable, al tenor de las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto coordinar acciones entre “LAS PARTES” para que a través de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (“FASP”) y los que aporte “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, la misma esté en condiciones de atender las políticas y estrategias establecidas en los Ejes Estratégicos del Sistema Nacional de Seguridad Pública, los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, sus Subprogramas y demás acuerdos del Consejo Nacional de Seguridad Pública, con base en lo preceptuado por el párrafo décimo del artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 44 y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y demás normativa aplicable.

### SEGUNDA. MONTOS Y DESTINOS DE GASTO DEL “FASP”.

De conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018 y los Criterios de distribución, fórmulas y variables para la asignación de los recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal del ejercicio fiscal 2018 y el resultado de su aplicación, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2017, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” recibirá la cantidad de \$145,040,191.00 (CIENTO CUARENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.) de los recursos del “FASP”.

A efecto de complementar los recursos necesarios para la realización del objeto del presente Convenio, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” se obliga a aportar de sus recursos presupuestarios el 34.47 (treinta y cuatro punto cuarenta y siete) por ciento del total de los recursos federales otorgados, lo que representa la cantidad de \$50,000,000.00 (CINCUENTA MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.).

El Financiamiento Conjunto pactado en el presente Convenio, integrado por las aportaciones federal y estatal suman en conjunto la cantidad de \$195,040,191.00 (CIENTO NOVENTA Y CINCO MILLONES CUARENTA MIL CIENTO NOVENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

Los Subprogramas, en su caso, así como las acciones, metas, conceptos y/o montos convenidos de los Programas con Prioridad Nacional, se incluirán en el Anexo Técnico, el cual una vez firmado por las y los Titulares de las Unidades Administrativas competentes de “EL SECRETARIADO”, y dos servidoras o servidores públicos de “LA ENTIDAD FEDERATIVA” que en razón de su competencia designe mediante oficio el Titular del Poder Ejecutivo Estatal, formará parte integrante del presente Convenio.

En cumplimiento a lo dispuesto en los artículos 7, fracción II y 8 de la “Ley General” y 45 de la Ley de Coordinación Fiscal, “LA ENTIDAD FEDERATIVA” destinará recursos del Financiamiento Conjunto, para realizar acciones específicas en materia de seguimiento y evaluación respecto de las acciones, metas, conceptos y recursos asociados de los Programas con Prioridad Nacional y, en su caso, Subprogramas, instrumentados en el marco de este Convenio, en los términos establecidos en el Anexo Técnico y observando los Lineamientos Generales de Evaluación que emita “EL SECRETARIADO”.

### TERCERA. COMPROMISOS DE “LA ENTIDAD FEDERATIVA”.

- I. Cumplir con lo señalado en el artículo 7, fracción IX del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018, la normativa en materia presupuestaria; la “Ley General”; la Ley de Coordinación Fiscal; los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP) y demás disposiciones aplicables.
- II. Establecer dos cuentas bancarias productivas específicas, una para la administración de los recursos federales del “FASP” con los rendimientos que generen y otra para la aportación de “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, para efectos de su fiscalización.
- III. Registrar los recursos que por el “FASP” reciba en su respectivo presupuesto y deberán distinguirse de los recursos aportados por “LA ENTIDAD FEDERATIVA”, e informar para efectos de la cuenta pública local, así como presentar los demás informes previstos en la legislación local y federal.
- IV. Aplicar los recursos del “FASP” conforme al principio de anualidad previsto en el artículo 7, fracción IX, párrafo tercero del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2018.
- V. De conformidad con el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, reintegrar a la Tesorería de la Federación a más tardar el 15 de enero de 2019, los recursos del “FASP” con los rendimientos financieros generados que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018, no hayan sido devengados por sus entes públicos o no estén comprometidos en los

- términos previstos en el artículo 4, fracciones XIV y XV de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal 2019, con los recursos del "FASP" que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2018 se hayan comprometido o devengados pero que no hayan sido pagados, debiendo reintegrar los recursos remanentes a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes una vez cumplido el plazo referido.
- VI.** Ejercer los recursos del "FASP" y estatales para el cumplimiento de las metas convenidas en el Anexo Técnico, observando lo previsto en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal y los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
  - VII.** Implementar acciones para el fortalecimiento institucional de la policía de "LA ENTIDAD FEDERATIVA", con base en el Modelo Óptimo de la Función Policial aprobado por el Consejo Nacional de Seguridad Pública en su Cuadragésima Segunda Sesión Ordinaria, celebrada el 30 de agosto de 2017.
  - VIII.** Orientar las acciones del personal policial a la búsqueda de personas desaparecidas y no localizadas, y esclarecer los hechos, así como para prevenir, investigar, sancionar y erradicar los delitos en materia de desaparición forzada de personas y desaparición cometida por particulares, así como los delitos vinculados que establece la Ley General en Materia de Desaparición Forzada de Personas, Desaparición Cometida por Particulares y del Sistema Nacional de Búsqueda de Personas, en materia de su competencia atendiendo a lo dispuesto por los artículos 24 y 25 de dicho ordenamiento.
  - IX.** Remitir al Centro Nacional de Prevención del Delito y Participación Ciudadana de "EL SECRETARIADO" el Programa de Prevención del Delito de Tortura, de conformidad con lo establecido por el artículo 62 de la Ley General para Prevenir, Investigar y Sancionar la Tortura y otros Tratos o Penas Cruelles, Inhumanos o Degradantes.
  - X.** Desarrollar e implementar, en el ámbito de su competencia, Medidas de Prevención, así como investigar y sancionar las agresiones de las que sean objeto las personas defensoras de derechos humanos y periodistas, de conformidad con los artículos 34, 41 y 44 de la Ley para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas.
  - XI.** Informar mensual y trimestralmente a la Secretaría de Gobernación a través de "EL SECRETARIADO" sobre las acciones realizadas con base en el presente Convenio, así como los movimientos que presenten las cuentas bancarias específicas productivas, la situación en el ejercicio de los recursos y su destino, considerando el avance presupuestal y de cumplimiento de metas por Programa y las acciones efectuadas con rendimientos financieros, diferenciando para tal efecto el gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado.
  - XII.** Enviar adjunto a su informe trimestral, copia de los estados de cuenta mensuales correspondiente a cada una de las cuentas informadas ante "EL SECRETARIADO", así como los documentos que acrediten la aplicación del gasto comprometido, devengado, ejercido y pagado de los recursos del Financiamiento Conjunto.
  - XIII.** Incorporar en el sistema de seguimiento que opere "EL SECRETARIADO", la información conforme a los Criterios Generales para la Administración y Ejercicio de los Recursos del Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal (FASP).
  - XIV.** Entregar a "EL SECRETARIADO" la información que solicite en los términos, plazos y formatos que al efecto establezca.
  - XV.** Publicar en su página de Internet, el avance en el ejercicio de los recursos que le fueron asignados, para transparentar el ejercicio de los mismos.
  - XVI.** Financiar con recursos propios las acciones no previstas en el artículo 45 de la Ley de Coordinación Fiscal.
  - XVII.** Abstenerse de adquirir para el uso de sus instituciones policiales, uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, con recursos propios o del "FASP", a fin de cumplir el Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública, aprobado en su Trigésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada el 18 de diciembre de 2015; en caso contrario, se podrían actualizar los supuestos previstos en el artículo 250 bis 1, fracciones II y IV del Código Penal Federal.

- XVIII.** Establecer medidas de revisión y control permanente para garantizar que ninguna corporación policial, estatal o municipal, y ninguna empresa de seguridad privada, emplee uniformes o vehículos con colores, imágenes o diseños similares que puedan confundirse con aquellos que son de uso exclusivo de las Fuerzas Armadas Nacionales, en cumplimiento al Acuerdo 09/XXXIX/15 del Consejo Nacional de Seguridad Pública.
- XIX.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 7, fracción X, de la "Ley General" y 40, fracción VIII, de la Ley General para Prevenir y Sancionar los Delitos en Materia de Secuestro, Reglamentaria de la fracción XXI, del artículo 73 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, realizar cuando así se requiera, las acciones y operativos de manera conjunta con las Instituciones de Seguridad Pública federales y, en su caso, municipales, para el cumplimiento de los fines de la seguridad pública, en cuyo caso, se podrán firmar los convenios específicos conforme a las disposiciones aplicables.
- XX.** Colaborar y participar en términos de la normativa aplicable, en operativos conjuntos con las autoridades competentes, y
- XXI.** Apoyar a través del Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública (o equivalente) a "EL SECRETARIADO" en las visitas relativas a la consolidación del Sistema de Justicia Penal y en el desarrollo de las visitas y acciones de verificación sobre la aplicación de los recursos del "FASP".

#### **CUARTA. OPERACIÓN Y SEGUIMIENTO.**

La Dirección General de Vinculación y Seguimiento y el Secretariado Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, en el ámbito de su respectiva competencia, serán los responsables de coordinar la operación y seguimiento del "FASP".

#### **QUINTA. VIGENCIA.**

El presente Convenio inicia su vigencia en la fecha de suscripción y concluirá el 31 de diciembre de 2018, con excepción de las obligaciones correspondientes a "LA ENTIDAD FEDERATIVA" previstas en la fracción V de la cláusula Tercera del presente Convenio.

#### **SEXTA. TRANSPARENCIA.**

Con la finalidad de dar transparencia al ejercicio de los recursos federales del "FASP", "EL SECRETARIADO" hará públicos el diseño, ejecución, montos asignados, criterios de acceso y los resultados de la evaluación del desempeño de los recursos.

"EL SECRETARIADO" y "LA ENTIDAD FEDERATIVA" deberán publicar el presente Convenio en su respectivo medio de difusión oficial, y el Anexo Técnico en sus páginas de Internet, atendiendo lo previsto en las disposiciones aplicables.

#### **SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL.**

"LAS PARTES" reconocen que el personal que comisionen o asignen para el desarrollo de las acciones que les correspondan en el cumplimiento del presente Convenio, estará bajo la dirección y responsabilidad directa de la parte que lo haya comisionado o asignado, y por consiguiente, en ningún caso generará relaciones de carácter laboral, ni de patrón sustituto, intermediario o solidario, asumiendo cada uno de ellos la responsabilidad laboral que le sea propia.

#### **OCTAVA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.**

El cumplimiento de las obligaciones del presente Convenio y su Anexo Técnico, serán suspendidas sin responsabilidad para "LAS PARTES" cuando ocurra una situación de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente demostrado por la parte correspondiente. Dichas obligaciones podrán reanudarse en el momento que desaparezcan las causas que dieron origen a la suspensión.

#### **NOVENA. JURISDICCIÓN.**

"LAS PARTES" resolverán de común acuerdo, en el ámbito de sus respectivas competencias, los conflictos que se llegasen a presentar en relación con la formalización, interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio y de su Anexo Técnico, de conformidad con las leyes federales.

En el supuesto de que subsista discrepancia, "LAS PARTES" están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con residencia en la Ciudad de México.

Estando enteradas las partes del contenido y alcance jurídico del presente Convenio y por no existir dolo, lesión, error, mala fe o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera afectar su validez, lo firman en cinco tantos, en la Ciudad de México, a los quince días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- Por el Secretariado: el Secretario Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública, **Álvaro Vizcaino Zamora**.- Rúbrica.- Por la Entidad Federativa: el Gobernador del Estado Zacatecas, **Alejandro Tello Cristerna**.- Rúbrica.- La Secretaria General de Gobierno, **Fabiola Gilda Torres Rodríguez**.- Rúbrica.- El Secretario Ejecutivo del Sistema Estatal de Seguridad Pública, **Jaime Francisco Flores Medina**.- Rúbrica.



**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Presbiteriana Calvinista Reformacional, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ALONSO MÉNDEZ INTZÍN Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA PRESBITERIANA CALVINISTA REFORMACIONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA PRESBITERIANA CALVINISTA REFORMACIONAL, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Periferico Sur, Calle Benito Juárez, Sin Número, Barrio Las Maravillas, Municipio de Ocosingo, Estado de Chiapas.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Iglesia Amishada, ubicado en Periférico Sur, Calle Benito Juárez, Sin Número, Barrio Las Maravillas, Municipio de Ocosingo, Estado de Chiapas, manifestado de manera unilateral como susceptible.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "La observancia, práctica, propagación e instrucción de la doctrina de Jesucristo y que ha quedado debidamente descrita en el capítulo de nuestra bases fundamentales de la doctrina religiosa de esta futura asociación religiosa".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** Alonso Méndez Intzín.

**VI.- Relación de asociados:** Alonso Méndez Intzin, Pedro Santiz Méndez, Pedro Méndez Girón, Santiago Luna Méndez, Jacobo Gómez Méndez, Simón Luna Girón, Juan Santiz Gómez, José López Hernández y Jeremías Méndez Girón.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrado por las personas y cargos siguientes: Alonso Méndez Intzin, Presidente; Pedro Santiz Méndez, Vicepresidente; Pedro Méndez Girón, Secretario; Santiago Luna Méndez, Tesorero; y Jacobo Gómez Méndez, Vocal.

**IX.- Ministros de culto:** Alonso Méndez Intzin, Pedro Méndez Girón y Santiago Luna Méndez.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Protestante Presbiteriano.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los quince días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Congregación Río de Dios de Salamanca, Guanajuato, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. BRUNO FERNANDO FLORES DE LEÓN Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CONGREGACION RIO DE DIOS DE SALAMANCA, GUANAJUATO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada CONGREGACION RIO DE DIOS DE SALAMANCA, GUANAJUATO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Calle Albino García número 603, zona centro, municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, Código Postal 36700.

**II.- Bien inmueble:** Se relacionó para cumplir con su objeto el inmueble, ubicado en: Calle Albino García número 603, zona centro, municipio de Salamanca, Estado de Guanajuato, Código Postal 36700, mismo que fue manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representantes, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Realizar actos de culto público exclusivamente a Dios Padre, Dios Hijo y Dios Espíritu Santo, sin contravenir las normas y previsiones de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y demás ordenamientos aplicables".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** Bruno Fernando Flores de León

**VI.- Relación de asociados:** Bruno Fernando Flores de León, Daniela Jatnael Flores Rodarte, Neftalí Misael Sánchez Rodríguez, Paola Jaanai Flores Rodarte y Judith Rodríguez Estrada.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Bruno Fernando Flores de León, Presidente; Daniela Jatnael Flores Rodarte, Secretaria; Neftalí Misael Sánchez Rodríguez, Tesorero; Paola Jaanai Flores Rodarte, Vocal A; y Judith Rodríguez Estrada, Vocal B.

**IX.- Ministros de culto:** Bruno Fernando Flores de León.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evalgérico Pentecostes.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los doce días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.- Rúbrica.**

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Pentecostés Cristo Viene Guiada por el Espíritu Santo, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. VALENTÍN FIAYO CABALLERO DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA PENTECOSTES CRISTO VIENE GUIADA POR EL ESPIRITU SANTO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA PENTECOSTES CRISTO VIENE GUIADA POR EL ESPIRITU SANTO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Avenida 20 de Noviembre y calle 10 de Mayo, Colonia San Luqueño La Costa, Municipio de Tonalá, Estado de Chiapas, Código Postal 30503.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Avenida 20 de Noviembre y calle 10 de Mayo, Colonia San Luqueño La Costa, Municipio de Tonalá, Estado de Chiapas, Código Postal 30503, en uso de la iglesia con autorización de las autoridades comunales de la Comunidad Indios y el Tule.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "la predicación de las Sagradas Escrituras".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** Valentín Fiayo Caballero.

**VI.- Relación de asociados:** Valentín Fiayo Caballero, Alejandro Palacios Álvarez, Telma Araceli Palencia Juárez, Araceli Castañón Nanduca, José Abel Turrén Trujillo, Teresa Trujillo Candelaria y Elías Álvarez Torres.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Directiva Nacional", integrada por las personas y cargos siguientes: Valentín Fiayo Caballero, Presidente; José Abel Turrén Trujillo, Secretario; Alejandro Palacios Álvarez, Tesorero; Teresa Trujillo Candelaria, Vocal; Telma Araceli Palencia Juárez, Asociada Fundadora; Araceli Castañón Nanduca, Asociada Fundadora; y Elías Álvarez Torres, Asociado Fundador.

**IX.- Ministros de culto:** Valentín Fiayo Caballero, Alejandro Palacios Álvarez, Telma Araceli Palencia Juárez, José Abel Turrén Trujillo y Teresa Trujillo Candelaria.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los seis días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Centro Cristiano de Integración Monte de Sion, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. GREGORIO MAYORAL CERVANTES Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA CENTRO CRISTIANO DE INTEGRACION MONTE DE SION.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada CENTRO CRISTIANO DE INTEGRACION MONTE DE SION, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Domicilio Conocido, sin número, Comunidad Cruz de Gallo, Municipio de Tlacoapa, Estado de Guerrero, Código Postal 41540.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en Domicilio Conocido, sin número, Comunidad Cruz de Gallo, Municipio de Tlacoapa, Estado de Guerrero, Código Postal 41540, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el evangelio de Jesucristo".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** Gregorio Mayoral Cervantes.

**VI.- Relación de asociados:** Gregorio Mayoral Cervantes, Zoilo Gálvez Cruz, Dora Elba Xolalpa Ramos, Margarita García Trejo, Esther García Trejo, Marisela Almaguer Vázquez y Verónica Mayola Martínez Alvarado.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Consejo Directivo", integrado por las personas y cargos siguientes: Gregorio Mayoral Cervantes, Presidente y Representante Legal; Zoilo Gálvez Cruz, Tesorero; Dora Elba Xolalpa Ramos, Secretaria; Margarita García Trejo, Vocal; Esther García Trejo, Vocal; Marisela Almaguer Vázquez, Vocal; y Veronica Mayola Martínez Alvarado, Vocal.

**IX.- Ministros de culto:** Gregorio Mayoral Cervantes y Zoilo Gálvez Cruz.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los ocho días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.- Rúbrica.**

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Evangélica Misionera Dios es Nuestro Refugio, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. JUAN MANUEL GUERRERO VÁSQUEZ DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA EVANGELICA MISIONERA DIOS ES NUESTRO REFUGIO.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA EVANGELICA MISIONERA DIOS ES NUESTRO REFUGIO, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** calle Bugambilias, sin número, Barrio San Miguel, municipio de Tequixquiac, Estado de México, código postal 55650.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, ubicado en avenida Venustiano Carranza, número 2, barrio Santa María, pueblo de San Juan Zitlaltepec, municipio de Zumpango, Estado de México, código postal 55628, bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Predicar el Evangelio al mundo en nombre de Jesucristo y para propagar el Evangelio de Jesucristo, de acuerdo con la Santa Biblia".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** Juan Manuel Guerrero Vásquez.

**VI.- Relación de asociados:** Juan Manuel Guerrero Vásquez, Humberto Piliado Salinas, Ma. Teresa Reyes Cedillo, Gabriela Guadalupe Milanés Pérez, Felipe Aguilar Arellano y Celerino Ignacio Salvador Morales.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Comité Ejecutivo Nacional", integrado por las personas y cargos siguientes: Juan Manuel Guerrero Vásquez, Presidente; Humberto Piliado Salinas, Vicepresidente; Ma. Teresa Reyes Cedillo, Secretaria; Gabriela Guadalupe Milanés Pérez, Tesorera; Felipe Aguilar Arellano, Vocal 1; y Celerino Ignacio Salvador Morales, Vocal 2.

**IX.- Ministros de culto:** Juan Manuel Guerrero Vásquez, Humberto Piliado Salinas, Ma. Teresa Reyes Cedillo, Gabriela Guadalupe Milanés Pérez, Felipe Aguilar Arellano y Celerino Ignacio Salvador Morales.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los veintiocho días del mes de febrero de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León**.- Rúbrica.

**EXTRACTO de la solicitud de registro de la agrupación denominada Iglesia Cristiana Tiempo de Vida, para constituirse en asociación religiosa.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Gobernación.- Subsecretaría de Población, Migración y Asuntos Religiosos.- Dirección General de Asociaciones Religiosas.

EXTRACTO DE LA SOLICITUD DE REGISTRO CONSTITUTIVO COMO ASOCIACIÓN RELIGIOSA QUE PRESENTÓ EL C. ADOLFINA GÓNGORA CASTILLO Y FIRMANTES DE LA AGRUPACIÓN DENOMINADA IGLESIA CRISTIANA TIEMPO DE VIDA.

En cumplimiento a lo dispuesto por el último párrafo del artículo 7o. de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público y 10 de su Reglamento, se publica el correspondiente extracto de la solicitud de registro de la agrupación denominada IGLESIA CRISTIANA TIEMPO DE VIDA, para constituirse en asociación religiosa; solicitud presentada en la Dirección General de Asociaciones Religiosas, para su trámite respectivo; cuyos datos principales son los que a continuación se señalan:

**I.- Domicilio:** Calle Juárez, Número 507 interior, Colonia Centro, Ciudad Frontera, Municipio de Centla, Estado de Tabasco, Código Postal 86750.

**II.- Bienes inmuebles:** Se relacionó para cumplir con su objeto un inmueble, denominado Iglesia Cristiana Tiempo de Vida, ubicado en Calle Juárez, Número 507 interior, Colonia Centro, Ciudad Frontera, Municipio de Centla, Estado de Tabasco, Código Postal 86750, manifestado de manera unilateral bajo contrato de comodato.

**III.- Estatutos:** Presentó estatutos, los que contienen las bases fundamentales de su doctrina, la determinación de los asociados, ministros de culto y representante, mismos que señalan como objeto, el siguiente: "Celebración de cultos familiares para enseñar la Palabra de Dios y rendir alabanza y adoración a Dios, conforme a las Sagradas Escrituras".

**IV.-** Se exhiben las pruebas suficientes que acreditan que la agrupación religiosa cuenta con notorio arraigo entre la población.

**V.- Representante:** José Luis Cuevas Cortázar.

**VI.- Relación de asociados:** Adolfin Góngora Castillo, José Luis Cuevas Cortázar, Beatriz Adriana Cuevas Cortázar, José del Carmen Cuevas Velásquez, Mireya García May, Sabino Manuel Cardeño Guzmán, Esther Castillo Martínez, Lucecita Benitez Chable y Francisca María de los Ángeles López Mayren.

**VII.-** Exhiben el convenio propuesto a la Secretaría de Relaciones Exteriores, para dar cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

**VIII.- Órgano de Dirección o Administración:** De conformidad con los estatutos exhibidos, se denomina "Mesa Directiva", integrado por las personas y cargos siguientes: Adolfin Góngora Castillo, Presidente; Beatriz Adriana Cuevas Cortázar, Secretaria; y Francisca María de los Ángeles López Mayren, Tesorera.

**IX.- Ministros de culto:** Adolfin Góngora Castillo y Francisca María de los Ángeles López Mayren.

**X.- Credo religioso:** Cristiano Evangélico Pentecostés.

En cumplimiento a lo dispuesto por el primer párrafo del artículo 11 del Reglamento de la Ley de Asociaciones Religiosas y Culto Público, se notifica lo anterior, a efecto de que las personas físicas, asociaciones religiosas, agrupaciones religiosas o iglesias que pudieran considerarse afectadas en su esfera jurídica, comparezcan dentro del término de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de esta publicación, a presentar su oposición ante esta Dirección General. Asimismo, se comunica que el expediente de la solicitud de referencia, estará a la vista de los interesados para su consulta, solamente durante el término señalado.

Expedido en la Ciudad de México, a los quince días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- El Director General de Asociaciones Religiosas de la Secretaría de Gobernación, **Arturo Manuel Díaz León.**- Rúbrica.

## SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

**ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de abril de 2018.**

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

**Acuerdo 33/2018**

**Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de abril de 2018.**

JOSÉ ANTONIO GONZÁLEZ ANAYA, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien expedir el siguiente

### ACUERDO

**Artículo Primero.-** El presente Acuerdo tiene por objeto dar a conocer el monto de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario de conformidad con el artículo primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado el 30 de diciembre de 2015 en el Diario Oficial de la Federación.

**Artículo Segundo.-** Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de abril de 2018, son los siguientes:

| <b>COMBUSTIBLE</b>                 | <b>PORCENTAJE DE ESTÍMULO<br/>abril 2018</b> |
|------------------------------------|----------------------------------------------|
| Gasolina menor a 92 octanos        | 80.19%                                       |
| Diésel para el sector pesquero     | 62.48%                                       |
| Diésel para el sector agropecuario | 62.48%                                       |

**Artículo Tercero.-** El monto de los estímulos fiscales conforme a los porcentajes de estímulo mencionados en el artículo Segundo del presente Acuerdo aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 92 octanos y al diésel para el mes de abril de 2018, son los siguientes:

| <b>Combustible</b>                 | <b>Monto del estímulo fiscal<br/>abril 2018<br/>(pesos/litro)</b> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| Gasolina menor a 92 octanos        | \$2.00                                                            |
| Diésel para el sector pesquero     | \$2.00                                                            |
| Diésel para el sector agropecuario | \$2.00                                                            |

Dichos montos de estímulo más el impuesto al valor agregado correspondiente, se aplicarán para reducir los precios de la gasolina menor a 92 octanos y el diésel en la enajenación a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario.

### TRANSITORIO

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

Atentamente.

Ciudad de México, a 26 de marzo de 2018.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y del Subsecretario del Ramo y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Ingresos, **Alberto Torres García**.- Rúbrica.

**ACUERDO por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de febrero de 2018 y por el ajuste de participaciones del tercer cuatrimestre de 2017.**

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

**Acuerdo 30/2018**

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME SOBRE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE Y LAS PARTICIPACIONES FEDERALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO, POR EL MES DE FEBRERO DE 2018 Y POR EL AJUSTE DE PARTICIPACIONES DEL TERCER CUATRIMESTRE DE 2017.

ALBERTO TORRES GARCÍA, Subsecretario de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y 7 y 56, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

**CONSIDERANDO**

- La integración de la recaudación federal participable del mes de enero de 2018, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de febrero de 2018, así como la correspondiente al periodo de septiembre a diciembre de 2017, con la cual se calcularon las diferencias del tercer ajuste cuatrimestral de dicho ejercicio, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos;
- La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de febrero de 2018 y del tercer ajuste cuatrimestral de 2017, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios fronterizos y marítimos por donde materialmente entran o salen las mercancías del país del mes de febrero de 2018; el cálculo de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, del mes de febrero de 2018 y del tercer ajuste cuatrimestral de 2017, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

**ACUERDO**

**Primero.-** En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que se relacionan a continuación se da a conocer la recaudación federal participable de enero de 2018, las participaciones en ingresos federales por el mes de febrero de 2018, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas, por entidades federativas y, en su caso, por municipios. Las cifras correspondientes al mes de febrero de 2018 no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de enero de 2018, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de febrero de 2018, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.



- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de febrero de 2018, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2018, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2018, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2018, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de febrero de 2018, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de febrero de 2018, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2018, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de febrero de 2018, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2016, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2017, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de febrero de 2018, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de enero de 2018, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 17. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2018, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Distribución del Fondo de Compensación de enero de 2018, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2018, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 20. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2018, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 21. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de febrero de 2018, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Participaciones provisionales de febrero de 2018, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 23. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2017, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 24. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de febrero de 2018, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 25. Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de febrero de 2018, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de enero de 2018, p/  
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de febrero de 2018.

| Conceptos                                                                                    | Miles de pesos     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| <b>Ingresos Tributarios</b>                                                                  | <b>266,286,468</b> |
| Renta 1/                                                                                     | 134,104,014        |
| Valor Agregado                                                                               | 99,026,554         |
| Especial sobre Producción y Servicios                                                        | 25,554,898         |
| Artículo 2, fracción I, inciso D)                                                            | 10,278,448         |
| Bebidas Alcohólicas                                                                          | 2,471,554          |
| Cervezas                                                                                     | 3,761,023          |
| Tabacos                                                                                      | 3,584,519          |
| Bebidas Energetizantes                                                                       | 644                |
| Telecomunicaciones                                                                           | 517,580            |
| Bebidas saborizadas                                                                          | 2,571,348          |
| Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica                                              | 1,911,223          |
| Plaguicidas                                                                                  | 82,732             |
| Combustibles Fósiles                                                                         | 375,826            |
| Importación                                                                                  | 4,976,296          |
| Exportación                                                                                  | 6                  |
| Recargos y actualizaciones 2/                                                                | 1,538,200          |
| No Comprendidos 3/                                                                           | 3,100              |
| Derecho de Minería 2/                                                                        | 1,083,400          |
| <b>Petroleros</b>                                                                            | <b>29,285,151</b>  |
| Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 4/                        | 29,285,151         |
| ISR contratos y asignaciones                                                                 | 0                  |
| <b>Recaudación Federal Participable Bruta 5/</b>                                             | <b>295,571,619</b> |
| <b>Menos:</b>                                                                                | <b>3,033,312</b>   |
| 20% de Bebidas Alcohólicas                                                                   | 494,311            |
| 20% de Cervezas                                                                              | 752,205            |
| 8% de Tabacos                                                                                | 286,762            |
| Incentivos Económicos                                                                        | 1,475,035          |
| Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta | 25,000             |
| <b>Recaudación Federal Participable 6/</b>                                                   | <b>292,538,307</b> |

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Excluye el ISR de servidores públicos.

2/ Cifras estimadas con base en información preliminar.

3/ Numeral 1.9 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2018: Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.

4/ Corresponde a la Recaudación Federal Participable derivada de las transferencias del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

5/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

6/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Cuadro 2.

Integración de los fondos de participaciones de febrero de 2018.

(Pesos)

| Conceptos                                                                                                                                                                                              | Cantidad        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Recaudación Federal Participable</b>                                                                                                                                                                |                 |
| 1) Recaudación federal participable de febrero de 2018                                                                                                                                                 | 292,538,307,036 |
| 2) Recaudación federal participable de 2007                                                                                                                                                            | 110,761,689,167 |
| 3) Crecimiento (1-2)                                                                                                                                                                                   | 181,776,617,870 |
| <b>Fondo General de Participaciones</b>                                                                                                                                                                |                 |
| 4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)                                                                                                                                                | 22,152,337,833  |
| 5) Fondo general de participaciones crecimiento 2018 (3 x 20%)                                                                                                                                         | 36,355,323,574  |
| 5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2018 (5 x 60%)                                                                                                                                               | 21,813,194,144  |
| 5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2018 (5 x 30%)                                                                                                                                               | 10,906,597,072  |
| 5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2018 (5 x 10%)                                                                                                                                               | 3,635,532,357   |
| 6) Total fondo general de participaciones de febrero de 2018 (4+5)                                                                                                                                     | 58,507,661,407  |
| <b>Fondo de Fomento Municipal</b>                                                                                                                                                                      |                 |
| 7) Recaudación federal participable de febrero 2013                                                                                                                                                    | 177,829,258,750 |
| 8) Crecimiento (1-7)                                                                                                                                                                                   | 114,709,048,286 |
| 9) Fondo de fomento municipal base 2013                                                                                                                                                                | 1,778,292,588   |
| 0) Fondo de fomento municipal crecimiento 2018 (8 x 1%)                                                                                                                                                | 1,147,090,483   |
| 10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2018 (10 x 70%)                                                                                                                                             | 802,963,338     |
| 10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2018 (10 x 30%)                                                                                                                                             | 344,127,145     |
| 11) Total fondo de fomento municipal de febrero de 2018 (9+10)                                                                                                                                         | 2,925,383,070   |
| <b>Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios</b>                                                                                                                            |                 |
| 12) Participaciones por tabacos labrados                                                                                                                                                               | 286,761,533     |
| 13) Participaciones por cerveza                                                                                                                                                                        | 752,204,684     |
| 14) Participaciones por bebidas alcohólicas                                                                                                                                                            | 494,310,749     |
| 15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)                                                                                                              | 1,533,276,966   |
| <b>Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable</b>                                                                                                                            |                 |
| 16) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)                                                                                                                  | 397,852,098     |
| <b>Fondo de Extracción de Hidrocarburos de febrero de 2018</b>                                                                                                                                         |                 |
| 17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo                                                                                                               | 320,397,986     |
| 18) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)                                                                                          | 160,198,993     |
| 19) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)                                                                                          | 160,198,993     |
| 20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)                                                                                                                                                       | 320,397,986     |
| <b>Fondo de Compensación de enero de 2018</b>                                                                                                                                                          |                 |
| 21) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de enero de 2018                                            | 2,273,836,709   |
| 22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de enero de 2018                                 | 413,424,856     |
| 23) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en diciembre de 2017            | 12,826,269      |
| 24) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en diciembre de 2017 | 2,332,049       |
| 25) Total Fondo de Compensación a distribuir por enero de 2018 (22+24)                                                                                                                                 | 415,756,905     |

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2018.

| Entidades           | Resultado      |                |           |              |               |                  |
|---------------------|----------------|----------------|-----------|--------------|---------------|------------------|
|                     | PIB            | PIB            | Variación | Población e/ | variación PIB | Coeficientes de  |
|                     | 2015           | 2016           | 2016/2015 | 2017         | por población | participación 1/ |
|                     | (1)            | (2)            | (3=2/1)   | (4)          | (5=3*4)       | (6= (5/Σ5)100)   |
| Aguascalientes      | 217,813,442    | 256,033,535    | 1.175472  | 1,327,674    | 1,560,643     | 1.165309         |
| Baja California     | 574,842,943    | 630,433,117    | 1.096705  | 3,603,298    | 3,951,755     | 2.950717         |
| Baja California Sur | 141,814,451    | 154,035,654    | 1.086177  | 818,534      | 889,073       | 0.663858         |
| Campeche            | 435,320,468    | 409,872,451    | 0.941542  | 940,104      | 885,147       | 0.660926         |
| Coahuila            | 628,067,915    | 689,836,747    | 1.098347  | 3,042,622    | 3,341,856     | 2.495315         |
| Colima              | 101,749,798    | 114,443,342    | 1.124753  | 752,331      | 846,186       | 0.631835         |
| Chiapas             | 304,684,552    | 320,473,307    | 1.051820  | 5,406,040    | 5,686,181     | 4.245788         |
| Chihuahua           | 581,704,825    | 644,227,797    | 1.107482  | 3,795,324    | 4,203,254     | 3.138508         |
| Ciudad de México    | 2,962,749,456  | 3,197,348,243  | 1.079183  | 8,802,665    | 9,499,685     | 7.093275         |
| Durango             | 211,692,357    | 233,932,079    | 1.105057  | 1,805,674    | 1,995,372     | 1.489915         |
| Guanajuato          | 727,085,353    | 795,297,052    | 1.093815  | 5,925,401    | 6,481,294     | 4.839487         |
| Guerrero            | 249,169,183    | 270,108,613    | 1.084037  | 3,614,078    | 3,917,794     | 2.925359         |
| Hidalgo             | 283,382,538    | 296,158,137    | 1.045083  | 2,959,883    | 3,093,322     | 2.309738         |
| Jalisco             | 1,211,602,740  | 1,344,612,183  | 1.109780  | 8,143,931    | 9,037,970     | 6.748519         |
| México              | 1,553,763,554  | 1,679,645,224  | 1.081017  | 17,455,027   | 18,869,186    | 14.089344        |
| Michoacán           | 415,290,496    | 462,178,489    | 1.112904  | 4,669,310    | 5,196,494     | 3.880146         |
| Morelos             | 198,731,510    | 217,032,359    | 1.092088  | 1,973,876    | 2,155,647     | 1.609590         |
| Nayarit             | 123,465,002    | 135,186,092    | 1.094935  | 1,276,840    | 1,398,056     | 1.043908         |
| Nuevo León          | 1,310,799,004  | 1,381,365,627  | 1.053835  | 5,256,452    | 5,539,432     | 4.136213         |
| Oaxaca              | 287,603,554    | 286,869,762    | 0.997449  | 4,070,373    | 4,059,988     | 3.031533         |
| Puebla              | 580,912,021    | 633,554,513    | 1.090620  | 6,335,747    | 6,909,895     | 5.159517         |
| Querétaro           | 398,229,189    | 438,432,552    | 1.100955  | 2,073,997    | 2,283,378     | 1.704965         |
| Quintana Roo        | 264,808,783    | 302,614,804    | 1.142767  | 1,681,650    | 1,921,735     | 1.434931         |
| San Luis Potosí     | 364,981,974    | 403,449,488    | 1.105396  | 2,810,708    | 3,106,944     | 2.319910         |
| Sinaloa             | 385,061,226    | 431,634,694    | 1.120951  | 3,044,298    | 3,412,508     | 2.548070         |
| Sonora              | 580,225,533    | 652,592,947    | 1.124723  | 3,026,511    | 3,403,986     | 2.541707         |
| Tabasco             | 461,472,753    | 442,407,002    | 0.958685  | 2,440,107    | 2,339,294     | 1.746716         |
| Tamaulipas          | 539,597,189    | 557,762,544    | 1.033665  | 3,637,270    | 3,759,717     | 2.807326         |
| Tlaxcala            | 104,432,188    | 110,037,804    | 1.053677  | 1,319,552    | 1,390,382     | 1.038178         |
| Veracruz            | 843,726,916    | 885,891,336    | 1.049974  | 8,185,447    | 8,594,507     | 6.417392         |
| Yucatán             | 250,939,483    | 279,510,661    | 1.113857  | 2,182,983    | 2,431,531     | 1.815588         |
| Zacatecas           | 167,715,762    | 184,248,072    | 1.098573  | 1,604,821    | 1,763,014     | 1.316416         |
| Totales             | 17,463,436,158 | 18,841,226,227 | 34.625323 | 123,982,528  | 133,925,226   | 100.000000       |

Fuente: PIB INEGI, 06 de diciembre de 2017.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2017, publicada el 13 de febrero de 2018 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 4.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2018.

| Entidades           | Crecimientos IE p/ |                  |                  | Media<br>móvil IE<br>(4=( $\sum_{i=1}^3 (1+2+3)/3$ )) | Población e/<br>2017<br>(5) | Resultado                               |                                                               |
|---------------------|--------------------|------------------|------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|                     | 2014/2013<br>(1)   | 2015/2014<br>(2) | 2016/2015<br>(3) |                                                       |                             | media móvil<br>por población<br>(6=4*5) | Coeficientes de<br>participación 1/<br>(7=(6/ $\sum 6$ ))100) |
| Aguascalientes      | 0.969              | 1.089            | 1.034            | 1.031                                                 | 1,327,674                   | 1,368,751                               | 1.038285                                                      |
| Baja California     | 1.036              | 1.113            | 1.117            | 1.089                                                 | 3,603,298                   | 3,923,250                               | 2.976036                                                      |
| Baja California Sur | 0.978              | 1.078            | 1.326            | 1.128                                                 | 818,534                     | 922,947                                 | 0.700115                                                      |
| Campeche            | 1.308              | 1.084            | 0.837            | 1.076                                                 | 940,104                     | 1,011,911                               | 0.767599                                                      |
| Coahuila            | 0.992              | 1.094            | 1.238            | 1.108                                                 | 3,042,622                   | 3,370,691                               | 2.556885                                                      |
| Colima              | 0.952              | 1.027            | 1.119            | 1.033                                                 | 752,331                     | 776,895                                 | 0.589325                                                      |
| Chiapas             | 0.899              | 1.036            | 0.947            | 0.961                                                 | 5,406,040                   | 5,194,419                               | 3.940299                                                      |
| Chihuahua           | 1.158              | 1.137            | 0.927            | 1.074                                                 | 3,795,324                   | 4,075,396                               | 3.091449                                                      |
| Ciudad de México    | 1.124              | 1.121            | 1.029            | 1.091                                                 | 8,802,665                   | 9,603,943                               | 7.285205                                                      |
| Durango             | 1.090              | 1.124            | 1.092            | 1.102                                                 | 1,805,674                   | 1,989,976                               | 1.509524                                                      |
| Guanajuato          | 1.016              | 1.084            | 1.122            | 1.074                                                 | 5,925,401                   | 6,364,111                               | 4.827586                                                      |
| Guerrero            | 1.023              | 1.030            | 0.893            | 0.982                                                 | 3,614,078                   | 3,549,336                               | 2.692398                                                      |
| Hidalgo             | 0.856              | 1.223            | 0.977            | 1.019                                                 | 2,959,883                   | 3,015,602                               | 2.287527                                                      |
| Jalisco             | 1.154              | 1.079            | 1.108            | 1.114                                                 | 8,143,931                   | 9,069,079                               | 6.879476                                                      |
| México              | 1.082              | 0.969            | 1.099            | 1.050                                                 | 17,455,027                  | 18,329,216                              | 13.903882                                                     |
| Michoacán           | 0.899              | 1.045            | 1.232            | 1.059                                                 | 4,669,310                   | 4,943,887                               | 3.750254                                                      |
| Morelos             | 1.103              | 0.946            | 1.153            | 1.068                                                 | 1,973,876                   | 2,107,419                               | 1.598612                                                      |
| Nayarit             | 0.844              | 1.131            | 1.171            | 1.049                                                 | 1,276,840                   | 1,339,002                               | 1.015718                                                      |
| Nuevo León          | 1.089              | 1.099            | 1.099            | 1.095                                                 | 5,256,452                   | 5,758,183                               | 4.367950                                                      |
| Oaxaca              | 0.912              | 1.099            | 1.070            | 1.027                                                 | 4,070,373                   | 4,179,745                               | 3.170604                                                      |
| Puebla              | 1.233              | 0.982            | 1.089            | 1.101                                                 | 6,335,747                   | 6,978,380                               | 5.293548                                                      |
| Querétaro           | 0.999              | 1.122            | 1.161            | 1.094                                                 | 2,073,997                   | 2,269,046                               | 1.721217                                                      |
| Quintana Roo        | 1.203              | 1.102            | 1.114            | 1.140                                                 | 1,681,650                   | 1,916,627                               | 1.453884                                                      |
| San Luis Potosí     | 0.944              | 1.032            | 1.243            | 1.073                                                 | 2,810,708                   | 3,015,443                               | 2.287406                                                      |
| Sinaloa             | 1.050              | 1.084            | 1.068            | 1.067                                                 | 3,044,298                   | 3,249,682                               | 2.465092                                                      |
| Sonora              | 1.004              | 1.024            | 1.139            | 1.056                                                 | 3,026,511                   | 3,194,558                               | 2.423277                                                      |
| Tabasco             | 0.914              | 0.920            | 0.944            | 0.926                                                 | 2,440,107                   | 2,259,631                               | 1.714075                                                      |
| Tamaulipas          | 0.955              | 1.022            | 1.098            | 1.025                                                 | 3,637,270                   | 3,728,673                               | 2.828437                                                      |
| Tlaxcala            | 1.144              | 1.196            | 1.012            | 1.118                                                 | 1,319,552                   | 1,474,680                               | 1.118639                                                      |
| Veracruz            | 1.011              | 1.097            | 1.082            | 1.063                                                 | 8,185,447                   | 8,704,124                               | 6.602635                                                      |
| Yucatán             | 1.082              | 1.173            | 1.128            | 1.128                                                 | 2,182,983                   | 2,461,487                               | 1.867195                                                      |
| Zacatecas           | 1.018              | 1.041            | 1.085            | 1.048                                                 | 1,604,821                   | 1,681,952                               | 1.275868                                                      |
| Totales             | 1.066              | 1.077            | 1.076            | 34.067                                                | 123,982,528                 | 131,828,040                             | 100.000000                                                    |

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2017, publicada el 13 de febrero de 2018 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 5.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2018.

| Entidades           | Impuestos y<br>derechos (IE)<br>locales de 2016 p/<br>(1) | Población e/<br>2017<br>(2) | Resultado<br>IE 2016<br>por población<br>(3=2*1) | Coeficientes de<br>participación 1/<br>(4=(3/Σ3)100) |
|---------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Aguascalientes      | 2,366,364,471                                             | 1,327,674                   | 3,141,760,582,989,100                            | 0.206972                                             |
| Baja California     | 9,636,155,383                                             | 3,603,298                   | 34,721,939,419,433,300                           | 2.287404                                             |
| Baja California Sur | 2,335,020,850                                             | 818,534                     | 1,911,293,956,450,270                            | 0.125912                                             |
| Campeche            | 2,143,687,118                                             | 940,104                     | 2,015,288,834,126,440                            | 0.132763                                             |
| Coahuila            | 7,860,881,893                                             | 3,042,622                   | 23,917,692,188,035,900                           | 1.575644                                             |
| Colima              | 1,505,582,066                                             | 752,331                     | 1,132,696,061,453,840                            | 0.074619                                             |
| Chiapas             | 3,026,512,298                                             | 5,406,040                   | 16,361,446,541,101,300                           | 1.077855                                             |
| Chihuahua           | 10,838,624,716                                            | 3,795,324                   | 41,136,092,511,244,600                           | 2.709954                                             |
| Ciudad de México    | 50,960,484,780                                            | 8,802,665                   | 448,588,075,758,139,000                          | 29.551978                                            |
| Durango             | 2,262,278,696                                             | 1,805,674                   | 4,084,937,821,965,820                            | 0.269107                                             |
| Guanajuato          | 9,064,680,141                                             | 5,925,401                   | 53,711,864,774,946,500                           | 3.538417                                             |
| Guerrero            | 2,710,346,495                                             | 3,614,078                   | 9,795,403,638,233,710                            | 0.645299                                             |
| Hidalgo             | 2,626,987,121                                             | 2,959,883                   | 7,775,574,520,637,240                            | 0.512237                                             |
| Jalisco             | 14,460,743,264                                            | 8,143,931                   | 117,767,295,354,092,000                          | 7.758246                                             |
| México              | 22,354,549,963                                            | 17,455,027                  | 390,199,273,182,425,000                          | 25.705454                                            |
| Michoacán           | 4,610,975,515                                             | 4,669,310                   | 21,530,074,081,505,700                           | 1.418353                                             |
| Morelos             | 2,294,245,961                                             | 1,973,876                   | 4,528,557,040,999,260                            | 0.298331                                             |
| Nayarit             | 1,613,814,670                                             | 1,276,840                   | 2,060,583,122,851,580                            | 0.135747                                             |
| Nuevo León          | 18,790,916,414                                            | 5,256,452                   | 98,773,550,167,254,400                           | 6.506980                                             |
| Oaxaca              | 2,537,819,363                                             | 4,070,373                   | 10,329,871,414,076,000                           | 0.680509                                             |
| Puebla              | 6,603,681,624                                             | 6,335,747                   | 41,839,256,037,769,600                           | 2.756277                                             |
| Querétaro           | 6,062,994,560                                             | 2,073,997                   | 12,574,632,528,497,800                           | 0.828389                                             |
| Quintana Roo        | 6,978,405,655                                             | 1,681,650                   | 11,735,235,869,500,800                           | 0.773091                                             |
| San Luis Potosí     | 3,852,207,550                                             | 2,810,708                   | 10,827,430,578,445,400                           | 0.713287                                             |
| Sinaloa             | 6,588,346,169                                             | 3,044,298                   | 20,056,889,065,168,200                           | 1.321303                                             |
| Sonora              | 6,920,760,214                                             | 3,026,511                   | 20,945,756,916,033,400                           | 1.379860                                             |
| Tabasco             | 2,089,308,186                                             | 2,440,107                   | 5,098,135,529,547,490                            | 0.335854                                             |
| Tamaulipas          | 7,096,557,822                                             | 3,637,270                   | 25,812,096,867,771,000                           | 1.700443                                             |
| Tlaxcala            | 902,914,832                                               | 1,319,552                   | 1,191,443,072,316,090                            | 0.078490                                             |
| Veracruz            | 7,885,823,751                                             | 8,185,447                   | 64,548,992,365,401,000                           | 4.252343                                             |
| Yucatán             | 2,997,738,584                                             | 2,182,983                   | 6,544,012,367,294,240                            | 0.431105                                             |
| Zacatecas           | 2,059,912,538                                             | 1,604,821                   | 3,305,790,899,016,090                            | 0.217778                                             |
| Totales             | 234,039,322,663                                           | 123,982,528                 | 1,517,962,943,068,720,000                        | 100.000000                                           |

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2017, publicada el 13 de febrero de 2018 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET)  
de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de febrero de 2018.

| (Pesos)             |                    |                                                |
|---------------------|--------------------|------------------------------------------------|
| Entidades           | 80% BET<br>de 1989 | Actualización a<br>junio de 2018 e/<br>14.5797 |
| Aguascalientes      | 788,208            | 11,491,836                                     |
| Baja California     | 2,954,803          | 43,080,141                                     |
| Baja California Sur | 772,438            | 11,261,914                                     |
| Campeche            | 812,889            | 11,851,678                                     |
| Coahuila            | 2,247,592          | 32,769,217                                     |
| Colima              | 323,808            | 4,721,023                                      |
| Chiapas             | 7,283,222          | 106,187,192                                    |
| Chihuahua           | 8,146,362          | 118,771,514                                    |
| Ciudad de México    | 971,991            | 14,171,337                                     |
| Durango             | 4,235,805          | 61,756,766                                     |
| Guanajuato          | 2,563,631          | 37,376,971                                     |
| Guerrero            | 328,051            | 4,782,885                                      |
| Hidalgo             | 271,544            | 3,959,030                                      |
| Jalisco             | 9,576,691          | 139,625,282                                    |
| México              | 218,256            | 3,182,107                                      |
| Michoacán           | 2,455,046          | 35,793,834                                     |
| Morelos             | 451,987            | 6,589,835                                      |
| Nayarit             | 818,713            | 11,936,590                                     |
| Nuevo León          | 3,047,369          | 44,429,726                                     |
| Oaxaca              | 610,250            | 8,897,262                                      |
| Puebla              | 1,221,283          | 17,805,940                                     |
| Querétaro           | 1,435,730          | 20,932,513                                     |
| Quintana Roo        | 53,930             | 786,283                                        |
| San Luis Potosí     | 1,589,981          | 23,181,446                                     |
| Sinaloa             | 9,406,668          | 137,146,397                                    |
| Sonora              | 11,431,317         | 166,665,172                                    |
| Tabasco             | 2,462,672          | 35,905,019                                     |
| Tamaulipas          | 1,967,010          | 28,678,416                                     |
| Tlaxcala            | 17,902             | 261,006                                        |
| Veracruz            | 9,805,475          | 142,960,884                                    |
| Yucatán             | 1,183,000          | 17,247,785                                     |
| Zacatecas           | 853,445            | 12,442,972                                     |
| Totales             | 90,307,069         | 1,316,649,974                                  |

e/ Estimado.

Cuadro 7.

Integración del Fondo General de Participaciones de febrero de 2018.

| (Pesos)             |                 |                                                   |                |                |               |                |
|---------------------|-----------------|---------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|----------------|
| Entidades           | Fondo           | Fondo General de Participaciones crecimiento 2018 |                |                | Resarcimiento | Total          |
|                     | General de      | Primera                                           | Segunda        | Tercera        | BET           |                |
|                     | Participaciones | Parte                                             | Parte          | Parte          | BET           |                |
|                     | de 2007         | C <sub>1</sub>                                    | C <sub>2</sub> | C <sub>3</sub> | 2018          |                |
| Aguascalientes      | 253,448,939     | 254,191,194                                       | 113,241,576    | 7,524,540      | 957,653       | 629,363,902    |
| Baja California     | 635,563,001     | 643,645,700                                       | 324,584,224    | 83,159,299     | 3,590,012     | 1,690,542,235  |
| Baja California Sur | 160,245,947     | 144,808,605                                       | 76,358,669     | 4,577,563      | 938,493       | 386,929,277    |
| Campeche            | 226,439,168     | 144,169,177                                       | 83,718,938     | 4,826,632      | 987,640       | 460,141,554    |
| Coahuila            | 538,189,157     | 544,307,847                                       | 278,869,107    | 57,283,048     | 2,730,768     | 1,421,379,926  |
| Colima              | 164,236,610     | 137,823,353                                       | 64,275,285     | 2,712,815      | 393,419       | 369,441,482    |
| Chiapas             | 1,004,369,892   | 926,141,954                                       | 429,752,560    | 39,185,784     | 8,848,933     | 2,408,299,123  |
| Chihuahua           | 629,999,297     | 684,608,879                                       | 337,171,842    | 98,521,243     | 9,897,626     | 1,760,198,886  |
| Ciudad de México    | 2,744,713,747   | 1,547,269,856                                     | 794,567,994    | 1,074,371,724  | 1,180,945     | 6,162,104,266  |
| Durango             | 288,519,244     | 324,998,101                                       | 164,637,689    | 9,783,456      | 5,146,397     | 793,084,887    |
| Guanajuato          | 855,324,839     | 1,055,646,713                                     | 526,525,309    | 128,640,309    | 3,114,748     | 2,569,251,918  |
| Guerrero            | 493,273,999     | 638,114,338                                       | 293,649,028    | 23,460,063     | 398,574       | 1,448,896,002  |
| Hidalgo             | 395,380,932     | 503,827,658                                       | 249,491,339    | 18,622,558     | 329,919       | 1,167,652,407  |
| Jalisco             | 1,432,795,987   | 1,472,067,611                                     | 750,316,753    | 282,053,534    | 11,635,440    | 3,948,869,326  |
| México              | 2,800,368,390   | 3,073,335,914                                     | 1,516,440,425  | 934,530,115    | 265,176       | 8,324,940,019  |
| Michoacán           | 629,287,410     | 846,383,759                                       | 409,025,140    | 51,564,685     | 2,982,820     | 1,939,243,813  |
| Morelos             | 323,614,323     | 351,102,969                                       | 174,354,184    | 10,845,927     | 549,153       | 860,466,556    |
| Nayarit             | 217,191,062     | 227,709,685                                       | 110,780,322    | 4,935,112      | 994,716       | 561,610,896    |
| Nuevo León          | 1,061,831,201   | 902,240,093                                       | 476,394,695    | 236,563,375    | 3,702,477     | 2,680,731,843  |
| Oaxaca              | 538,451,268     | 661,274,248                                       | 345,805,000    | 24,740,118     | 741,438       | 1,571,012,073  |
| Puebla              | 889,073,482     | 1,125,455,502                                     | 577,345,911    | 100,205,324    | 1,483,828     | 2,693,564,047  |
| Querétaro           | 376,413,841     | 371,907,300                                       | 187,726,161    | 30,116,337     | 1,744,376     | 967,908,014    |
| Quintana Roo        | 265,685,776     | 313,004,278                                       | 158,569,264    | 28,105,976     | 65,524        | 765,430,817    |
| San Luis Potosí     | 414,546,142     | 506,046,423                                       | 249,478,160    | 25,931,775     | 1,931,787     | 1,197,934,287  |
| Sinaloa             | 533,055,947     | 555,815,425                                       | 268,857,620    | 48,036,396     | 11,428,866    | 1,417,194,254  |
| Sonora              | 552,077,699     | 554,427,385                                       | 264,297,043    | 50,165,241     | 13,888,764    | 1,434,856,133  |
| Tabasco             | 919,495,148     | 381,014,651                                       | 186,947,201    | 12,210,072     | 2,992,085     | 1,502,659,156  |
| Tamaulipas          | 623,742,505     | 612,367,432                                       | 308,486,185    | 61,820,161     | 2,389,868     | 1,608,806,151  |
| Tlaxcala            | 229,036,641     | 226,459,698                                       | 122,005,436    | 2,853,515      | 21,750        | 580,377,041    |
| Veracruz            | 1,338,567,778   | 1,399,838,159                                     | 720,122,743    | 154,595,309    | 11,913,407    | 3,625,037,396  |
| Yucatán             | 350,185,660     | 396,037,772                                       | 203,647,443    | 15,672,958     | 1,437,315     | 966,981,148    |
| Zacatecas           | 267,212,803     | 287,152,464                                       | 139,153,827    | 7,917,393      | 1,036,914     | 702,473,402    |
| Totales             | 22,152,337,833  | 21,813,194,144                                    | 10,906,597,072 | 3,635,532,357  | 109,720,831   | 58,617,382,238 |



Cuadro 8.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2018.

| Entidades           | Recaudación de agua y predial |                 |                      | Población e/<br>2017 | Resultado                |                                    |
|---------------------|-------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------|--------------------------|------------------------------------|
|                     | 2015                          | 2016            | Variación            |                      | Variación                | Coeficientes de                    |
|                     | (1)                           | (2)             | 2016/2015<br>(3=2/1) |                      | por población<br>(5=3*4) | participación 1/<br>(6= (5/Σ5)100) |
| Aguascalientes      | 1,111,248,525                 | 1,162,601,585   | 1.046212             | 1,327,674            | 1,389,029                | 1.040044                           |
| Baja California     | 5,169,113,572                 | 5,622,007,581   | 1.087615             | 3,603,298            | 3,919,002                | 2.934379                           |
| Baja California Sur | 1,095,843,053                 | 1,231,618,447   | 1.123900             | 818,534              | 919,951                  | 0.688819                           |
| Campeche            | 331,371,215                   | 338,545,864     | 1.021651             | 940,104              | 960,459                  | 0.719150                           |
| Coahuila            | 2,399,476,592                 | 2,556,901,322   | 1.065608             | 3,042,622            | 3,242,242                | 2.427651                           |
| Colima              | 738,993,446                   | 837,326,485     | 1.133063             | 752,331              | 852,439                  | 0.638269                           |
| Chiapas             | 1,009,896,900                 | 1,056,942,799   | 1.046585             | 5,406,040            | 5,657,880                | 4.236375                           |
| Chihuahua           | 4,071,057,954                 | 4,137,507,786   | 1.016322             | 3,795,324            | 3,857,273                | 2.888159                           |
| Ciudad de México    | 21,778,575,899                | 21,751,966,824  | 0.998778             | 8,802,665            | 8,791,910                | 6.583002                           |
| Durango             | 767,981,600                   | 807,449,473     | 1.051392             | 1,805,674            | 1,898,471                | 1.421493                           |
| Guanajuato          | 4,611,599,627                 | 5,165,374,792   | 1.120083             | 5,925,401            | 6,636,942                | 4.969455                           |
| Guerrero            | 1,571,468,137                 | 1,723,664,053   | 1.096850             | 3,614,078            | 3,964,100                | 2.968146                           |
| Hidalgo             | 1,182,820,935                 | 1,277,985,189   | 1.080455             | 2,959,883            | 3,198,021                | 2.394540                           |
| Jalisco             | 6,743,459,337                 | 7,364,365,775   | 1.092075             | 8,143,931            | 8,893,786                | 6.659282                           |
| México              | 9,786,868,800                 | 10,596,399,868  | 1.082716             | 17,455,027           | 18,898,838               | 14.150632                          |
| Michoacán           | 1,841,141,354                 | 2,014,529,830   | 1.094174             | 4,669,310            | 5,109,040                | 3.825428                           |
| Morelos             | 1,039,565,887                 | 1,142,441,408   | 1.098960             | 1,973,876            | 2,169,211                | 1.624211                           |
| Nayarit             | 549,299,823                   | 531,897,077     | 0.968318             | 1,276,840            | 1,236,388                | 0.925754                           |
| Nuevo León          | 6,730,196,953                 | 7,633,166,493   | 1.134167             | 5,256,452            | 5,961,694                | 4.463858                           |
| Oaxaca              | 516,076,737                   | 552,876,788     | 1.071307             | 4,070,373            | 4,360,620                | 3.265044                           |
| Puebla              | 2,299,178,360                 | 2,570,768,538   | 1.118125             | 6,335,747            | 7,084,156                | 5.304310                           |
| Querétaro           | 2,694,470,012                 | 3,220,405,927   | 1.195191             | 2,073,997            | 2,478,822                | 1.856035                           |
| Quintana Roo        | 3,262,157,157                 | 3,471,609,612   | 1.064207             | 1,681,650            | 1,789,623                | 1.339992                           |
| San Luis Potosí     | 1,265,636,414                 | 1,502,761,088   | 1.187356             | 2,810,708            | 3,337,311                | 2.498834                           |
| Sinaloa             | 3,239,076,640                 | 3,243,088,476   | 1.001239             | 3,044,298            | 3,048,069                | 2.282262                           |
| Sonora              | 2,657,095,881                 | 2,888,175,183   | 1.086967             | 3,026,511            | 3,289,717                | 2.463198                           |
| Tabasco             | 385,636,449                   | 438,834,116     | 1.137948             | 2,440,107            | 2,776,714                | 2.079083                           |
| Tamaulipas          | 2,989,199,817                 | 3,109,962,087   | 1.040400             | 3,637,270            | 3,784,214                | 2.833456                           |
| Tlaxcala            | 221,223,912                   | 233,168,380     | 1.053993             | 1,319,552            | 1,390,798                | 1.041369                           |
| Veracruz            | 3,067,599,435                 | 3,164,500,473   | 1.031589             | 8,185,447            | 8,444,013                | 6.322512                           |
| Yucatán             | 706,484,029                   | 813,939,954     | 1.152100             | 2,182,983            | 2,515,014                | 1.883134                           |
| Zacatecas           | 1,058,136,330                 | 1,120,219,255   | 1.058672             | 1,604,821            | 1,698,979                | 1.272122                           |
| Totales             | 96,891,950,784                | 103,283,002,529 | 1.065961             | 123,982,528          | 133,554,725              | 100.000000                         |

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2017, publicada el 13 de febrero de 2018 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 9.

Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017.

| Entidades           | Predial municipios coordinados con la |                | Variación  | Valor Mínimo | Población 2015            | Resultado            |                  |
|---------------------|---------------------------------------|----------------|------------|--------------|---------------------------|----------------------|------------------|
|                     | entidad en su administración          |                | (cociente) | min (3), 2   | municipios coordinados    | Valor mínimo         | Coeficientes de  |
|                     | 2015                                  | 2016           | 2016/2015  | 2            | administración predial d/ | por población        | participación 1/ |
|                     | $RC_{i,t-2}$                          | $RC_{i,t-1}$   |            | $I_{i,t}$    | $nc_i$                    | $I_{i,t} \cdot nc_i$ | $CP_{i,t}$       |
|                     | (1)                                   | (2)            | (3=2/1)    | 4= min (3)-2 | (5)                       | (6=4*5)              | (7= (6/Σ6)100)   |
| Aguascalientes      | 36,409,521                            | 40,296,841     | 1.106767   | 1.106767     | 314,949                   | 348,575              | 1.105936         |
| Baja California     | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Baja California Sur | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Campeche            | 90,550,550                            | 94,729,715     | 1.046153   | 1.046153     | 651,628                   | 681,702              | 2.162860         |
| Coahuila            | 296,506,079                           | 329,540,135    | 1.111411   | 1.111411     | 843,988                   | 938,018              | 2.976080         |
| Colima              | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Chiapas             | 13,794,615                            | 14,429,063     | 1.045992   | 1.045992     | 1,005,699                 | 1,051,954            | 3.337569         |
| Chihuahua           | 1,040,423,919                         | 1,055,781,973  | 1.014761   | 1.014761     | 2,422,184                 | 2,457,939            | 7.798385         |
| Ciudad de México    | 14,128,090,154                        | 14,055,929,836 | 0.994892   | 0.994892     | 8,918,653                 | 8,873,100            | 28.151985        |
| Durango             | 290,022,749                           | 316,434,126    | 1.091067   | 1.091067     | 1,749,369                 | 1,908,678            | 6.055727         |
| Guanajuato          | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Guerrero            | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Hidalgo             | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Jalisco             | 2,451,631,615                         | 2,607,381,779  | 1.063529   | 1.063529     | 5,907,056                 | 6,282,326            | 19.932149        |
| México              | 1,374,274,098                         | 1,279,729,961  | 0.931204   | 0.931204     | 7,092,728                 | 6,604,779            | 20.955205        |
| Michoacán           | 2,135,398                             | 2,168,559      | 1.015529   | 1.015529     | 71,815                    | 72,930               | 0.231388         |
| Morelos             | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Nayarit             | 6,154,211                             | 6,969,099      | 1.132411   | 1.132411     | 224,913                   | 254,694              | 0.808076         |
| Nuevo León          | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Oaxaca              | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Puebla              | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Querétaro           | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Quintana Roo        | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| San Luis Potosí     | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Sinaloa             | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Sonora              | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Tabasco             | 17,234,095                            | 28,333,835     | 1.644057   | 1.644057     | 454,688                   | 747,533              | 2.371723         |
| Tamaulipas          | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Tlaxcala            | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Veracruz            | 0                                     | 0              | 0          | 0            | 0                         | 0                    | 0.000000         |
| Yucatán             | 31,301,991                            | 38,935,956     | 1.243881   | 1.243881     | 1,042,167                 | 1,296,332            | 4.112916         |
| Zacatecas           | 0                                     | 0              | 0          | 0            |                           | 0                    | 0.000000         |
| Totales             | 19,778,528,995                        | 19,870,660,878 | 1.004658   |              | 30,699,837                | 31,518,560           | 100.000000       |

d/ Resultados Definitivos de la Encuesta Intercensal 2015 publicada el 8 de diciembre de 2015 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 10.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de febrero de 2018.

| (Pesos)                    |               |                   |                   |               |               |
|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------|---------------|---------------|
| Fondo de Fomento Municipal |               |                   |                   |               | Total         |
| Entidades                  | de 2013       | Crecimiento 2018  |                   | Subtotal      |               |
|                            |               | 70% primera parte | 30% segunda parte |               |               |
| Aguascalientes             | 42,831,004    | 8,351,176         | 3,805,825         | 12,157,001    | 54,988,005    |
| Baja California            | 29,439,346    | 23,561,991        | 0                 | 23,561,991    | 53,001,338    |
| Baja California Sur        | 13,281,123    | 5,530,966         | 0                 | 5,530,966     | 18,812,089    |
| Campeche                   | 19,893,110    | 5,774,509         | 7,442,990         | 13,217,499    | 33,110,609    |
| Coahuila                   | 30,379,818    | 19,493,145        | 10,241,499        | 29,734,644    | 60,114,463    |
| Colima                     | 23,005,209    | 5,125,068         | 0                 | 5,125,068     | 28,130,277    |
| Chiapas                    | 39,872,920    | 34,016,542        | 11,485,479        | 45,502,021    | 85,374,941    |
| Chihuahua                  | 39,996,201    | 23,190,860        | 26,836,360        | 50,027,220    | 90,023,421    |
| Ciudad de México           | 220,083,536   | 52,859,091        | 96,878,622        | 149,737,712   | 369,821,249   |
| Durango                    | 38,935,872    | 11,414,065        | 20,839,401        | 32,253,466    | 71,189,338    |
| Guanajuato                 | 64,119,654    | 39,902,899        | 0                 | 39,902,899    | 104,022,553   |
| Guerrero                   | 29,484,254    | 23,833,127        | 0                 | 23,833,127    | 53,317,381    |
| Hidalgo                    | 86,188,656    | 19,227,279        | 0                 | 19,227,279    | 105,415,934   |
| Jalisco                    | 73,415,556    | 53,471,597        | 68,591,936        | 122,063,533   | 195,479,089   |
| México                     | 120,654,958   | 113,624,388       | 72,112,548        | 185,736,936   | 306,391,895   |
| Michoacán                  | 90,139,479    | 30,716,784        | 796,270           | 31,513,053    | 121,652,532   |
| Morelos                    | 37,531,376    | 13,041,821        | 0                 | 13,041,821    | 50,573,197    |
| Nayarit                    | 34,648,676    | 7,433,461         | 2,780,810         | 10,214,272    | 44,862,948    |
| Nuevo León                 | 41,166,217    | 35,843,146        | 0                 | 35,843,146    | 77,009,364    |
| Oaxaca                     | 94,850,859    | 26,217,105        | 0                 | 26,217,105    | 121,067,965   |
| Puebla                     | 94,872,995    | 42,591,663        | 0                 | 42,591,663    | 137,464,658   |
| Querétaro                  | 44,883,561    | 14,903,279        | 0                 | 14,903,279    | 59,786,841    |
| Quintana Roo               | 29,824,745    | 10,759,648        | 0                 | 10,759,648    | 40,584,393    |
| San Luis Potosí            | 48,129,383    | 20,064,723        | 0                 | 20,064,723    | 68,194,106    |
| Sinaloa                    | 29,945,765    | 18,325,726        | 0                 | 18,325,726    | 48,271,491    |
| Sonora                     | 25,109,090    | 19,778,576        | 0                 | 19,778,576    | 44,887,666    |
| Tabasco                    | 45,803,078    | 16,694,278        | 8,161,743         | 24,856,021    | 70,659,099    |
| Tamaulipas                 | 49,509,217    | 22,751,611        | 0                 | 22,751,611    | 72,260,827    |
| Tlaxcala                   | 31,392,711    | 8,361,815         | 0                 | 8,361,815     | 39,754,526    |
| Veracruz                   | 83,688,467    | 50,767,453        | 0                 | 50,767,453    | 134,455,920   |
| Yucatán                    | 59,235,595    | 15,120,872        | 14,153,660        | 29,274,532    | 88,510,127    |
| Zacatecas                  | 65,980,157    | 10,214,673        | 0                 | 10,214,673    | 76,194,830    |
| Totales                    | 1,778,292,588 | 802,963,338       | 344,127,145       | 1,147,090,483 | 2,925,383,070 |

Cuadro 11.

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2016.

| (Pesos)             |                |                |                |                 |
|---------------------|----------------|----------------|----------------|-----------------|
| Entidades           | Bebidas        |                | Tabacos        |                 |
|                     | Alcohólicas    | Cerveza        | Labrados       | Total           |
| Aguascalientes      | 173,620,381    | 677,928,614    | 278,622,653    | 1,130,171,648   |
| Baja California     | 617,537,254    | 4,132,866,208  | 953,757,259    | 5,704,160,721   |
| Baja California Sur | 269,080,205    | 1,008,768,771  | 161,726,001    | 1,439,574,977   |
| Campeche            | 61,828,084     | 834,475,727    | 53,134,109     | 949,437,920     |
| Coahuila            | 313,566,087    | 2,995,196,923  | 807,875,484    | 4,116,638,494   |
| Colima              | 168,394,973    | 376,128,356    | 166,812,900    | 711,336,229     |
| Chiapas             | 206,164,130    | 1,761,902,793  | 140,334,292    | 2,108,401,215   |
| Chihuahua           | 393,562,350    | 4,059,865,784  | 979,733,641    | 5,433,161,775   |
| Ciudad de México    | 8,716,226,565  | 15,808,724,395 | 3,121,616,599  | 27,646,567,559  |
| Durango             | 210,142,577    | 1,345,376,148  | 298,130,807    | 1,853,649,532   |
| Guanajuato          | 729,874,253    | 2,901,825,433  | 1,119,163,286  | 4,750,862,972   |
| Guerrero            | 445,737,356    | 1,450,133,102  | 241,076,805    | 2,136,947,263   |
| Hidalgo             | 1,061,571,776  | 729,970,936    | 288,123,685    | 2,079,666,397   |
| Jalisco             | 3,118,615,477  | 3,170,958,139  | 2,270,491,236  | 8,560,064,852   |
| México              | 2,898,846,887  | 3,535,581,553  | 4,627,491,338  | 11,061,919,778  |
| Michoacán           | 1,298,608,151  | 1,728,829,934  | 861,442,422    | 3,888,880,507   |
| Morelos             | 198,670,857    | 825,018,118    | 275,613,067    | 1,299,302,042   |
| Nayarit             | 94,976,089     | 589,841,398    | 166,835,584    | 851,653,071     |
| Nuevo León          | 1,437,828,841  | 8,347,101,473  | 2,076,380,623  | 11,861,310,937  |
| Oaxaca              | 122,077,195    | 1,951,420,199  | 214,153,117    | 2,287,650,511   |
| Puebla              | 975,752,972    | 2,148,596,394  | 938,989,043    | 4,063,338,409   |
| Querétaro           | 494,365,855    | 927,486,342    | 812,646,856    | 2,234,499,053   |
| Quintana Roo        | 928,477,732    | 2,685,550,314  | 165,222,764    | 3,779,250,810   |
| San Luis Potosí     | 232,384,431    | 1,237,722,815  | 496,914,512    | 1,967,021,758   |
| Sinaloa             | 233,714,028    | 3,547,745,769  | 379,565,066    | 4,161,024,863   |
| Sonora              | 232,413,422    | 3,677,896,484  | 940,522,948    | 4,850,832,854   |
| Tabasco             | 267,373,190    | 1,469,107,891  | 426,225,498    | 2,162,706,579   |
| Tamaulipas          | 224,522,816    | 3,637,712,542  | 712,223,355    | 4,574,458,713   |
| Tlaxcala            | 35,772,473     | 419,935,201    | 136,479,027    | 592,186,701     |
| Veracruz            | 744,214,043    | 3,389,188,421  | 762,622,471    | 4,896,024,935   |
| Yucatán             | 230,548,397    | 2,775,742,590  | 485,044,395    | 3,491,335,382   |
| Zacatecas           | 75,532,755     | 691,955,976    | 202,026,202    | 969,514,933     |
| Totales             | 27,212,001,602 | 84,840,554,743 | 25,560,997,045 | 137,613,553,390 |

**Nota:** Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2016, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cuadro 12.

Coeficientes de las participaciones específicas en el  
impuesto especial sobre producción y servicios de 2017.

| Entidades           | Tabacos    |            | Bebidas     |
|---------------------|------------|------------|-------------|
|                     | Labrados   | Cerveza    | Alcohólicas |
|                     | (8%)       | (20%)      | (20%)       |
| Aguascalientes      | 1.090030   | 0.799062   | 0.638029    |
| Baja California     | 3.731299   | 4.871333   | 2.269356    |
| Baja California Sur | 0.632706   | 1.189017   | 0.988829    |
| Campeche            | 0.207872   | 0.983581   | 0.227209    |
| Coahuila            | 3.160579   | 3.530383   | 1.152308    |
| Colima              | 0.652607   | 0.443336   | 0.618826    |
| Chiapas             | 0.549017   | 2.076722   | 0.757622    |
| Chihuahua           | 3.832924   | 4.785289   | 1.446282    |
| Ciudad de México    | 12.212421  | 18.633452  | 32.030817   |
| Durango             | 1.166350   | 1.585770   | 0.772242    |
| Guanajuato          | 4.378402   | 3.420328   | 2.682178    |
| Guerrero            | 0.943143   | 1.709245   | 1.638018    |
| Hidalgo             | 1.127200   | 0.860403   | 3.901116    |
| Jalisco             | 8.882640   | 3.737550   | 11.460441   |
| México              | 18.103720  | 4.167325   | 10.652825   |
| Michoacán           | 3.370144   | 2.037740   | 4.772189    |
| Morelos             | 1.078256   | 0.972434   | 0.730085    |
| Nayarit             | 0.652696   | 0.695235   | 0.349023    |
| Nuevo León          | 8.123238   | 9.838575   | 5.283804    |
| Oaxaca              | 0.837812   | 2.300103   | 0.448615    |
| Puebla              | 3.673523   | 2.532511   | 3.585745    |
| Querétaro           | 3.179246   | 1.093211   | 1.816720    |
| Quintana Roo        | 0.646386   | 3.165409   | 3.412016    |
| San Luis Potosí     | 1.944034   | 1.458881   | 0.853978    |
| Sinaloa             | 1.484938   | 4.181663   | 0.858864    |
| Sonora              | 3.679524   | 4.335069   | 0.854084    |
| Tabasco             | 1.667484   | 1.731610   | 0.982556    |
| Tamaulipas          | 2.786368   | 4.287705   | 0.825087    |
| Tlaxcala            | 0.533935   | 0.494970   | 0.131458    |
| Veracruz            | 2.983540   | 3.994774   | 2.734874    |
| Yucatán             | 1.897596   | 3.271717   | 0.847231    |
| Zacatecas           | 0.790369   | 0.815596   | 0.277571    |
| Totales             | 100.000000 | 100.000000 | 100.000000  |

Coeficientes preliminares.

Cuadro 13.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de febrero de 2018.

| (Pesos)             |             |             |             |               |
|---------------------|-------------|-------------|-------------|---------------|
| Entidades           | Tabacos     |             | Bebidas     |               |
|                     | Labrados    | Cerveza     | Alcohólicas | Total         |
| Aguascalientes      | 3,125,788   | 6,010,582   | 3,153,844   | 12,290,214    |
| Baja California     | 10,699,931  | 36,642,397  | 11,217,672  | 58,560,000    |
| Baja California Sur | 1,814,358   | 8,943,843   | 4,887,889   | 15,646,090    |
| Campeche            | 596,096     | 7,398,544   | 1,123,118   | 9,117,758     |
| Coahuila            | 9,063,325   | 26,555,710  | 5,695,983   | 41,315,017    |
| Colima              | 1,871,426   | 3,334,791   | 3,058,924   | 8,265,141     |
| Chiapas             | 1,574,370   | 15,621,203  | 3,745,007   | 20,940,581    |
| Chihuahua           | 10,991,352  | 35,995,168  | 7,149,129   | 54,135,649    |
| Ciudad de México    | 35,020,526  | 140,161,702 | 158,331,774 | 333,514,002   |
| Durango             | 3,344,644   | 11,928,237  | 3,817,277   | 19,090,158    |
| Guanajuato          | 12,555,574  | 25,727,869  | 13,258,293  | 51,541,736    |
| Guerrero            | 2,704,572   | 12,857,022  | 8,096,897   | 23,658,491    |
| Hidalgo             | 3,232,377   | 6,471,994   | 19,283,636  | 28,988,008    |
| Jalisco             | 25,471,993  | 28,114,026  | 56,650,193  | 110,236,213   |
| México              | 51,914,505  | 31,346,813  | 52,658,059  | 135,919,377   |
| Michoacán           | 9,664,277   | 15,327,976  | 23,589,443  | 48,581,696    |
| Morelos             | 3,092,024   | 7,314,692   | 3,608,891   | 14,015,607    |
| Nayarit             | 1,871,681   | 5,229,592   | 1,725,257   | 8,826,530     |
| Nuevo León          | 23,294,322  | 74,006,221  | 26,118,411  | 123,418,954   |
| Oaxaca              | 2,402,523   | 17,301,483  | 2,217,554   | 21,921,559    |
| Puebla              | 10,534,250  | 19,049,666  | 17,724,723  | 47,308,639    |
| Querétaro           | 9,116,853   | 8,223,185   | 8,980,242   | 26,320,280    |
| Quintana Roo        | 1,853,587   | 23,810,353  | 16,865,960  | 42,529,899    |
| San Luis Potosí     | 5,574,742   | 10,973,772  | 4,221,304   | 20,769,818    |
| Sinaloa             | 4,258,232   | 31,454,662  | 4,245,456   | 39,958,350    |
| Sonora              | 10,551,459  | 32,608,591  | 4,221,830   | 47,381,880    |
| Tabasco             | 4,781,702   | 13,025,255  | 4,856,881   | 22,663,838    |
| Tamaulipas          | 7,990,231   | 32,252,316  | 4,078,496   | 44,321,043    |
| Tlaxcala            | 1,531,119   | 3,723,187   | 649,813     | 5,904,119     |
| Veracruz            | 8,555,644   | 30,048,877  | 13,518,778  | 52,123,299    |
| Yucatán             | 5,441,575   | 24,610,006  | 4,187,952   | 34,239,533    |
| Zacatecas           | 2,266,474   | 6,134,950   | 1,372,066   | 9,773,490     |
| Totales             | 286,761,533 | 752,204,684 | 494,310,749 | 1,533,276,966 |

Cuadro 14.

Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de enero de 2018.

| (pesos)             |                                      |                                               |
|---------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------|
| Entidades           | Recaudación de gasolinas<br>y diésel | 9/11 Participaciones de<br>gasolinas y diésel |
| Aguascalientes      | 29,428,009                           | 24,077,462                                    |
| Baja California     | 75,085,194                           | 61,433,341                                    |
| Baja California Sur | 32,339,844                           | 26,459,872                                    |
| Campeche            | 21,184,665                           | 17,332,908                                    |
| Coahuila            | 70,897,614                           | 58,007,139                                    |
| Colima              | 22,010,008                           | 18,008,188                                    |
| Chiapas             | 55,764,737                           | 45,625,694                                    |
| Chihuahua           | 92,778,814                           | 75,909,939                                    |
| Ciudad de México    | 139,015,676                          | 113,740,099                                   |
| Durango             | 37,611,659                           | 30,773,176                                    |
| Guanajuato          | 107,306,723                          | 87,796,410                                    |
| Guerrero            | 43,396,464                           | 35,506,198                                    |
| Hidalgo             | 53,365,298                           | 43,662,517                                    |
| Jalisco             | 165,284,608                          | 135,232,861                                   |
| México              | 253,075,717                          | 207,061,950                                   |
| Michoacán           | 85,274,891                           | 69,770,365                                    |
| Morelos             | 32,611,726                           | 26,682,321                                    |
| Nayarit             | 23,368,813                           | 19,119,938                                    |
| Nuevo León          | 124,983,180                          | 102,258,965                                   |
| Oaxaca              | 48,863,050                           | 39,978,859                                    |
| Puebla              | 86,364,602                           | 70,661,947                                    |
| Querétaro           | 56,602,516                           | 46,311,149                                    |
| Quintana Roo        | 34,587,747                           | 28,299,066                                    |
| San Luis Potosí     | 55,914,733                           | 45,748,418                                    |
| Sinaloa             | 79,027,053                           | 64,658,498                                    |
| Sonora              | 94,854,246                           | 77,608,019                                    |
| Tabasco             | 42,004,467                           | 34,367,291                                    |
| Tamaulipas          | 88,699,828                           | 72,572,587                                    |
| Tlaxcala            | 19,367,327                           | 15,845,995                                    |
| Veracruz            | 120,943,730                          | 98,953,961                                    |
| Yucatán             | 43,788,321                           | 35,826,808                                    |
| Zacatecas           | 38,035,449                           | 31,119,913                                    |
| Totales             | 2,273,836,709                        | 1,860,411,853                                 |

Cuadro 15.

## Cálculo del PIB per cápita estatal no minero

| Entidades           | PIB            |             | PIB            |                      | Per cápita pc/<br>PIB estatal |
|---------------------|----------------|-------------|----------------|----------------------|-------------------------------|
|                     | PIB            | estatal     | estatal        | Población e/<br>2016 |                               |
|                     | estatal        | minero      | no minero      |                      |                               |
|                     | 2016           | 2016        | 2016           |                      | no minero                     |
| Aguascalientes      | 256,033,535    | 978,991     | 255,054,544    | 1,311,095            | 194,536                       |
| Baja California     | 630,433,117    | 697,411     | 629,735,706    | 3,553,618            | 177,210                       |
| Baja California Sur | 154,035,654    | 6,447,535   | 147,588,119    | 795,526              | 185,523                       |
| Campeche            | 409,872,451    | 274,403,103 | 135,469,348    | 926,646              | 146,193                       |
| Coahuila            | 689,836,747    | 20,287,717  | 669,549,030    | 3,008,430            | 222,558                       |
| Colima              | 114,443,342    | 1,852,841   | 112,590,501    | 740,284              | 152,091                       |
| Chiapas             | 320,473,307    | 6,646,330   | 313,826,977    | 5,342,304            | 58,744                        |
| Chihuahua           | 644,227,797    | 18,314,623  | 625,913,174    | 3,759,864            | 166,472                       |
| Ciudad de México    | 3,197,348,243  | 143,930     | 3,197,204,313  | 8,825,142            | 362,284                       |
| Durango             | 233,932,079    | 11,958,594  | 221,973,485    | 1,788,722            | 124,096                       |
| Guanajuato          | 795,297,052    | 3,827,719   | 791,469,333    | 5,881,130            | 134,578                       |
| Guerrero            | 270,108,613    | 9,830,749   | 260,277,864    | 3,595,537            | 72,389                        |
| Hidalgo             | 296,158,137    | 3,969,827   | 292,188,310    | 2,926,104            | 99,856                        |
| Jalisco             | 1,344,612,183  | 3,012,516   | 1,341,599,667  | 8,055,985            | 166,535                       |
| México              | 1,679,645,224  | 5,974,486   | 1,673,670,738  | 17,211,493           | 97,241                        |
| Michoacán           | 462,178,489    | 2,218,966   | 459,959,523    | 4,639,479            | 99,140                        |
| Morelos             | 217,032,359    | 1,112,654   | 215,919,705    | 1,951,549            | 110,640                       |
| Nayarit             | 135,186,092    | 1,670,452   | 133,515,640    | 1,254,587            | 106,422                       |
| Nuevo León          | 1,381,365,627  | 12,146,066  | 1,369,219,561  | 5,184,932            | 264,077                       |
| Oaxaca              | 286,869,762    | 4,649,192   | 282,220,570    | 4,046,551            | 69,743                        |
| Puebla              | 633,554,513    | 5,995,011   | 627,559,502    | 6,277,115            | 99,976                        |
| Querétaro           | 438,432,552    | 2,315,439   | 436,117,113    | 2,045,069            | 213,253                       |
| Quintana Roo        | 302,614,804    | 2,276,528   | 300,338,276    | 1,636,736            | 183,498                       |
| San Luis Potosí     | 403,449,488    | 8,959,162   | 394,490,326    | 2,787,109            | 141,541                       |
| Sinaloa             | 431,634,694    | 4,633,004   | 427,001,690    | 3,019,438            | 141,418                       |
| Sonora              | 652,592,947    | 70,694,809  | 581,898,138    | 2,987,473            | 194,779                       |
| Tabasco             | 442,407,002    | 174,004,435 | 268,402,567    | 2,416,790            | 111,057                       |
| Tamaulipas          | 557,762,544    | 12,166,506  | 545,596,038    | 3,598,179            | 151,631                       |
| Tlaxcala            | 110,037,804    | 452,897     | 109,584,907    | 1,302,327            | 84,145                        |
| Veracruz            | 885,891,336    | 27,324,945  | 858,566,391    | 8,128,152            | 105,629                       |
| Yucatán             | 279,510,661    | 1,172,359   | 278,338,302    | 2,156,091            | 129,094                       |
| Zacatecas           | 184,248,072    | 32,926,986  | 151,321,086    | 1,592,994            | 94,992                        |
| Totales             | 18,841,226,227 | 733,065,783 | 18,108,160,444 | 122,746,451          | 147,525                       |

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 06 de diciembre de 2017.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2016, publicada el 14 de febrero de 2017 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

pc/ Per cápita a pesos



Cuadro 16.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero.

| (Pesos) |                     |                   |
|---------|---------------------|-------------------|
| No.     | Entidades           | PIB pc/ no minero |
|         | Ciudad de México    |                   |
|         | Nuevo León          |                   |
|         | Coahuila            |                   |
|         | Querétaro           |                   |
|         | Sonora              |                   |
|         | Aguascalientes      |                   |
|         | Baja California Sur |                   |
|         | Quintana Roo        |                   |
|         | Baja California     |                   |
|         | Jalisco             |                   |
|         | Chihuahua           |                   |
|         | Colima              |                   |
|         | Tamaulipas          |                   |
|         | Campeche            |                   |
|         | San Luis Potosí     |                   |
|         | Sinaloa             |                   |
|         | Guanajuato          |                   |
|         | Yucatán             |                   |
|         | Durango             |                   |
|         | Tabasco             |                   |
|         | Morelos             |                   |
|         | Nayarit             |                   |
| 1       | Veracruz            | 105,629           |
| 2       | Puebla              | 99,976            |
| 3       | Hidalgo             | 99,856            |
| 4       | Michoacán           | 99,140            |
| 5       | México              | 97,241            |
| 6       | Zacatecas           | 94,992            |
| 7       | Tlaxcala            | 84,145            |
| 8       | Guerrero            | 72,389            |
| 9       | Oaxaca              | 69,743            |
| 10      | Chiapas             | 58,744            |

pc/ Per cápita.

Cuadro 17.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de  
Compensación para 2018.

| Entidades           | Inverso<br>PIB pc/ no minero | Coeficientes de<br>participación 1/ |
|---------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Aguascalientes      |                              |                                     |
| Baja California     |                              |                                     |
| Baja California Sur |                              |                                     |
| Campeche            |                              |                                     |
| Coahuila            |                              |                                     |
| Colima              |                              |                                     |
| Chiapas             | 0.000017                     | 14.494966                           |
| Chihuahua           |                              |                                     |
| Ciudad de México    |                              |                                     |
| Durango             |                              |                                     |
| Guanajuato          |                              |                                     |
| Guerrero            | 0.000014                     | 11.762656                           |
| Hidalgo             | 0.000010                     | 8.527187                            |
| Jalisco             |                              |                                     |
| México              | 0.000010                     | 8.756436                            |
| Michoacán           | 0.000010                     | 8.588721                            |
| Morelos             |                              |                                     |
| Nayarit             |                              |                                     |
| Nuevo León          |                              |                                     |
| Oaxaca              | 0.000014                     | 12.208863                           |
| Puebla              | 0.000010                     | 8.516949                            |
| Querétaro           |                              |                                     |
| Quintana Roo        |                              |                                     |
| San Luis Potosí     |                              |                                     |
| Sinaloa             |                              |                                     |
| Sonora              |                              |                                     |
| Tabasco             |                              |                                     |
| Tamaulipas          |                              |                                     |
| Tlaxcala            | 0.000012                     | 10.119246                           |
| Veracruz            | 0.000009                     | 8.061146                            |
| Yucatán             |                              |                                     |
| Zacatecas           | 0.000011                     | 8.963829                            |
| Totales             | 0.000117                     | 100.000000                          |

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 18.

Distribución del Fondo de Compensación de enero de 2018.

| (Pesos)             |                                  |             |
|---------------------|----------------------------------|-------------|
| Entidades           | Coeficientes de participación 1/ | Total       |
| Aguascalientes      |                                  |             |
| Baja California     |                                  |             |
| Baja California Sur |                                  |             |
| Campeche            |                                  |             |
| Coahuila            |                                  |             |
| Colima              |                                  |             |
| Chiapas             | 14.494966                        | 60,263,821  |
| Chihuahua           |                                  |             |
| Ciudad de México    |                                  |             |
| Durango             |                                  |             |
| Guanajuato          |                                  |             |
| Guerrero            | 11.762656                        | 48,904,055  |
| Hidalgo             | 8.527187                         | 35,452,369  |
| Jalisco             |                                  |             |
| México              | 8.756436                         | 36,405,489  |
| Michoacán           | 8.588721                         | 35,708,199  |
| Morelos             |                                  |             |
| Nayarit             |                                  |             |
| Nuevo León          |                                  |             |
| Oaxaca              | 12.208863                        | 50,759,192  |
| Puebla              | 8.516949                         | 35,409,804  |
| Querétaro           |                                  |             |
| Quintana Roo        |                                  |             |
| San Luis Potosí     |                                  |             |
| Sinaloa             |                                  |             |
| Sonora              |                                  |             |
| Tabasco             |                                  |             |
| Tamaulipas          |                                  |             |
| Tlaxcala            | 10.119246                        | 42,071,466  |
| Veracruz            | 8.061146                         | 33,514,773  |
| Yucatán             |                                  |             |
| Zacatecas           | 8.963829                         | 37,267,738  |
| Totales             | 100.000000                       | 415,756,905 |

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 19.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción  
de Petróleo y Gas para 2018.

| Entidades           | Extracción de<br>Petróleo y Gas<br>Producción Bruta 1/<br>(Millones de pesos)<br>(1) | Coeficiente de<br>participación p/<br>$(2=(1/\sum 1)100)$<br>(2) |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| Aguascalientes      |                                                                                      |                                                                  |
| Baja California     |                                                                                      |                                                                  |
| Baja California Sur |                                                                                      |                                                                  |
| Campeche            | 589,944                                                                              | 56.924817                                                        |
| Coahuila            | 1,876                                                                                | 0.180971                                                         |
| Colima              |                                                                                      |                                                                  |
| Chiapas             | 22,361                                                                               | 2.157616                                                         |
| Chihuahua           |                                                                                      |                                                                  |
| Ciudad de México    |                                                                                      |                                                                  |
| Durango             |                                                                                      |                                                                  |
| Guanajuato          |                                                                                      |                                                                  |
| Guerrero            |                                                                                      |                                                                  |
| Hidalgo             |                                                                                      |                                                                  |
| Jalisco             |                                                                                      |                                                                  |
| México              |                                                                                      |                                                                  |
| Michoacán           |                                                                                      |                                                                  |
| Morelos             |                                                                                      |                                                                  |
| Nayarit             |                                                                                      |                                                                  |
| Nuevo León          | 12,257                                                                               | 1.182682                                                         |
| Oaxaca              |                                                                                      |                                                                  |
| Puebla              | 11,229                                                                               | 1.083546                                                         |
| Querétaro           |                                                                                      |                                                                  |
| Quintana Roo        |                                                                                      |                                                                  |
| San Luis Potosí     | 174                                                                                  | 0.016799                                                         |
| Sinaloa             |                                                                                      |                                                                  |
| Sonora              |                                                                                      |                                                                  |
| Tabasco             | 301,984                                                                              | 29.139024                                                        |
| Tamaulipas          | 33,527                                                                               | 3.235122                                                         |
| Tlaxcala            |                                                                                      |                                                                  |
| Veracruz            | 63,005                                                                               | 6.079423                                                         |
| Yucatán             |                                                                                      |                                                                  |
| Zacatecas           |                                                                                      |                                                                  |
| Totales             | 1,036,357                                                                            | 100.000000                                                       |

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2014 del INEGI, publicado el 26 de agosto de 2015 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

p/ Preliminar.

Cuadro 20.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de  
Gas Asociado y no Asociado para 2018.

| Entidades           | Producción                                                 | Coeficiente de<br>participación p/<br><br>(2=(1/Σ1)100) |
|---------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                     | de Gas Asociado                                            |                                                         |
|                     | y no Asociado 2016 1/<br>(Millones de pies cúbicos)<br>(1) |                                                         |
| Aguascalientes      |                                                            |                                                         |
| Baja California     |                                                            |                                                         |
| Baja California Sur |                                                            |                                                         |
| Campeche            | 1,920                                                      | 35.981960                                               |
| Coahuila            | 18                                                         | 0.338841                                                |
| Colima              |                                                            |                                                         |
| Chiapas             | 117                                                        | 2.194164                                                |
| Chihuahua           |                                                            |                                                         |
| Ciudad de México    |                                                            |                                                         |
| Durango             |                                                            |                                                         |
| Guanajuato          |                                                            |                                                         |
| Guerrero            |                                                            |                                                         |
| Hidalgo             |                                                            |                                                         |
| Jalisco             |                                                            |                                                         |
| México              |                                                            |                                                         |
| Michoacán           |                                                            |                                                         |
| Morelos             |                                                            |                                                         |
| Nayarit             |                                                            |                                                         |
| Nuevo León          | 248                                                        | 4.653299                                                |
| Oaxaca              |                                                            |                                                         |
| Puebla              | 54                                                         | 1.014931                                                |
| Querétaro           |                                                            |                                                         |
| Quintana Roo        |                                                            |                                                         |
| San Luis Potosí     | 0                                                          | 0.000325                                                |
| Sinaloa             |                                                            |                                                         |
| Sonora              |                                                            |                                                         |
| Tabasco             | 1,933                                                      | 36.222267                                               |
| Tamaulipas          | 572                                                        | 10.717849                                               |
| Tlaxcala            |                                                            |                                                         |
| Veracruz            | 474                                                        | 8.876365                                                |
| Yucatán             |                                                            |                                                         |
| Zacatecas           |                                                            |                                                         |
| Totales             | 5,337                                                      | 100.000000                                              |

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado proporcionado por el Sistema de Información Energética.

Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 21.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de febrero de 2018.

| (Pesos)             |                                               |                                                |             |
|---------------------|-----------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|
| Entidades           | Extracción de<br>Petróleo<br>Producción Bruta | Producción<br>de Gas Asociado<br>y no Asociado | Total       |
| Aguascalientes      | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Baja California     | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Baja California Sur | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Campeche            | 91,192,984                                    | 57,642,737                                     | 148,835,721 |
| Coahuila            | 289,913                                       | 542,820                                        | 832,733     |
| Colima              | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Chiapas             | 3,456,480                                     | 3,515,028                                      | 6,971,508   |
| Chihuahua           | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Ciudad de México    | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Durango             | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Guanajuato          | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Guerrero            | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Hidalgo             | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Jalisco             | 0                                             | 0                                              | 0           |
| México              | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Michoacán           | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Morelos             | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Nayarit             | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Nuevo León          | 1,894,644                                     | 7,454,538                                      | 9,349,182   |
| Oaxaca              | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Puebla              | 1,735,830                                     | 1,625,909                                      | 3,361,738   |
| Querétaro           | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Quintana Roo        | 0                                             | 0                                              | 0           |
| San Luis Potosí     | 26,912                                        | 521                                            | 27,433      |
| Sinaloa             | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Sonora              | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Tabasco             | 46,680,423                                    | 58,027,706                                     | 104,708,130 |
| Tamaulipas          | 5,182,633                                     | 17,169,886                                     | 22,352,518  |
| Tlaxcala            | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Veracruz            | 9,739,174                                     | 14,219,848                                     | 23,959,022  |
| Yucatán             | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Zacatecas           | 0                                             | 0                                              | 0           |
| Totales             | 160,198,993                                   | 160,198,993                                    | 320,397,986 |

Cuadro 22.

## Participaciones provisionales de febrero de 2018.

| (Pesos)             |                                  |                            |                                                |                                      |                          |                |
|---------------------|----------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------|--------------------------|----------------|
| Entidades           | Fondo General de Participaciones | Fondo de Fomento Municipal | Impuesto Especial sobre Producción y Servicios | Fondo de Extracción de Hidrocarburos | Fondo de Compensación 1/ | Total          |
| Aguascalientes      | 629,363,902                      | 54,988,005                 | 12,290,214                                     | 0                                    | 0                        | 696,642,121    |
| Baja California     | 1,690,542,235                    | 53,001,338                 | 58,560,000                                     | 0                                    | 0                        | 1,802,103,573  |
| Baja California Sur | 386,929,277                      | 18,812,089                 | 15,646,090                                     | 0                                    | 0                        | 421,387,455    |
| Campeche            | 460,141,554                      | 33,110,609                 | 9,117,758                                      | 148,835,721                          | 0                        | 651,205,643    |
| Coahuila            | 1,421,379,926                    | 60,114,463                 | 41,315,017                                     | 832,733                              | 0                        | 1,523,642,139  |
| Colima              | 369,441,482                      | 28,130,277                 | 8,265,141                                      | 0                                    | 0                        | 405,836,901    |
| Chiapas             | 2,408,299,123                    | 85,374,941                 | 20,940,581                                     | 6,971,508                            | 60,263,821               | 2,581,849,975  |
| Chihuahua           | 1,760,198,886                    | 90,023,421                 | 54,135,649                                     | 0                                    | 0                        | 1,904,357,957  |
| Ciudad de México    | 6,162,104,266                    | 369,821,249                | 333,514,002                                    | 0                                    | 0                        | 6,865,439,517  |
| Durango             | 793,084,887                      | 71,189,338                 | 19,090,158                                     | 0                                    | 0                        | 883,364,382    |
| Guanajuato          | 2,569,251,918                    | 104,022,553                | 51,541,736                                     | 0                                    | 0                        | 2,724,816,206  |
| Guerrero            | 1,448,896,002                    | 53,317,381                 | 23,658,491                                     | 0                                    | 48,904,055               | 1,574,775,929  |
| Hidalgo             | 1,167,652,407                    | 105,415,934                | 28,988,008                                     | 0                                    | 35,452,369               | 1,337,508,718  |
| Jalisco             | 3,948,869,326                    | 195,479,089                | 110,236,213                                    | 0                                    | 0                        | 4,254,584,627  |
| México              | 8,324,940,019                    | 306,391,895                | 135,919,377                                    | 0                                    | 36,405,489               | 8,803,656,779  |
| Michoacán           | 1,939,243,813                    | 121,652,532                | 48,581,696                                     | 0                                    | 35,708,199               | 2,145,186,240  |
| Morelos             | 860,466,556                      | 50,573,197                 | 14,015,607                                     | 0                                    | 0                        | 925,055,360    |
| Nayarit             | 561,610,896                      | 44,862,948                 | 8,826,530                                      | 0                                    | 0                        | 615,300,373    |
| Nuevo León          | 2,680,731,843                    | 77,009,364                 | 123,418,954                                    | 9,349,182                            | 0                        | 2,890,509,342  |
| Oaxaca              | 1,571,012,073                    | 121,067,965                | 21,921,559                                     | 0                                    | 50,759,192               | 1,764,760,788  |
| Puebla              | 2,693,564,047                    | 137,464,658                | 47,308,639                                     | 3,361,738                            | 35,409,804               | 2,917,108,887  |
| Querétaro           | 967,908,014                      | 59,786,841                 | 26,320,280                                     | 0                                    | 0                        | 1,054,015,135  |
| Quintana Roo        | 765,430,817                      | 40,584,393                 | 42,529,899                                     | 0                                    | 0                        | 848,545,110    |
| San Luis Potosí     | 1,197,934,287                    | 68,194,106                 | 20,769,818                                     | 27,433                               | 0                        | 1,286,925,644  |
| Sinaloa             | 1,417,194,254                    | 48,271,491                 | 39,958,350                                     | 0                                    | 0                        | 1,505,424,095  |
| Sonora              | 1,434,856,133                    | 44,887,666                 | 47,381,880                                     | 0                                    | 0                        | 1,527,125,679  |
| Tabasco             | 1,502,659,156                    | 70,659,099                 | 22,663,838                                     | 104,708,130                          | 0                        | 1,700,690,223  |
| Tamaulipas          | 1,608,806,151                    | 72,260,827                 | 44,321,043                                     | 22,352,518                           | 0                        | 1,747,740,540  |
| Tlaxcala            | 580,377,041                      | 39,754,526                 | 5,904,119                                      | 0                                    | 42,071,466               | 668,107,151    |
| Veracruz            | 3,625,037,396                    | 134,455,920                | 52,123,299                                     | 23,959,022                           | 33,514,773               | 3,869,090,409  |
| Yucatán             | 966,981,148                      | 88,510,127                 | 34,239,533                                     | 0                                    | 0                        | 1,089,730,808  |
| Zacatecas           | 702,473,402                      | 76,194,830                 | 9,773,490                                      | 0                                    | 37,267,738               | 825,709,460    |
| Totales             | 58,617,382,238                   | 2,925,383,070              | 1,533,276,966                                  | 320,397,986                          | 415,756,905              | 63,812,197,166 |

1/ Corresponde al mes de enero de 2018.

Cuadro 23.

Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2017.

| Entidades/municipios        | Coeficiente<br>2016<br>(1) | Recaudación                   |                               | Coeficiente<br>intermedio<br>(4=(1x2)/3) | Coeficiente<br>de<br>participación<br>(5=(4/Σ4)100) |
|-----------------------------|----------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
|                             |                            | Agua y predial<br>2016<br>(2) | Agua y predial<br>2015<br>(3) |                                          |                                                     |
| <b>Baja California</b>      |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Ensenada, B.C.              | 0.084335                   | 562,159,225                   | 568,285,755                   | 0.083425                                 | 0.079158                                            |
| Mexicali, B.C.              | 1.258535                   | 1,673,204,081                 | 1,409,504,175                 | 1.493991                                 | 1.417562                                            |
| Tecate, B.C.                | 0.565028                   | 246,227,891                   | 239,881,404                   | 0.579976                                 | 0.550306                                            |
| Tijuana, B.C.               | 1.718035                   | 2,871,233,728                 | 2,669,823,272                 | 1.847643                                 | 1.753122                                            |
| <b>Baja California Sur</b>  |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| La Paz, B.C.S.              | 0.010292                   | 367,179,507                   | 347,076,892                   | 0.010888                                 | 0.010331                                            |
| <b>Campeche</b>             |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Cd. del Carmen, Camp.       | 0.372737                   | 168,681,912                   | 182,709,567                   | 0.344120                                 | 0.326516                                            |
| <b>Chiapas</b>              |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Suchiate, Chis.             | 0.128765                   | 2,095,487                     | 2,079,670                     | 0.129745                                 | 0.123107                                            |
| <b>Chihuahua</b>            |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Ascensión, Chih.            | 0.023281                   | 17,741,308                    | 21,805,136                    | 0.018942                                 | 0.017973                                            |
| Cd. Juárez, Chih.           | 3.728640                   | 1,952,064,581                 | 1,956,580,245                 | 3.720035                                 | 3.529727                                            |
| Ojinaga, Chih.              | 0.063730                   | 25,360,869                    | 26,043,403                    | 0.062060                                 | 0.058885                                            |
| <b>Coahuila</b>             |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Cd. Acuña, Coah.            | 0.215530                   | 115,828,841                   | 123,415,152                   | 0.202282                                 | 0.191934                                            |
| Piedras Negras, Coah.       | 2.495636                   | 171,619,360                   | 172,695,579                   | 2.480083                                 | 2.353208                                            |
| <b>Colima</b>               |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Manzanillo, Col.            | 2.720963                   | 342,516,611                   | 310,394,178                   | 3.002554                                 | 2.848950                                            |
| <b>Guerrero</b>             |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Acapulco, Gro.              | 0.108553                   | 1,204,540,450                 | 1,085,596,834                 | 0.120446                                 | 0.114285                                            |
| <b>Michoacán</b>            |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Lázaro Cárdenas, Mich.      | 3.342627                   | 135,422,711                   | 97,155,720                    | 4.659196                                 | 4.420843                                            |
| <b>Nuevo León</b>           |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Anáhuac, N.L.               | 1.236160                   | 12,659,700                    | 8,711,848                     | 1.796336                                 | 1.704440                                            |
| <b>Oaxaca</b>               |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Salina Cruz, Oax.           | 0.100904                   | 41,429,302                    | 24,116,648                    | 0.173340                                 | 0.164472                                            |
| <b>Quintana Roo</b>         |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Benito Juárez, Q.R.         | 0.168710                   | 1,763,988,034                 | 1,681,246,416                 | 0.177013                                 | 0.167957                                            |
| O. P. Blanco, Q.R.          | 0.395484                   | 196,949,770                   | 188,985,829                   | 0.412149                                 | 0.391065                                            |
| <b>Sinaloa</b>              |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Mazatlán, Sin.              | 0.248217                   | 848,116,635                   | 754,205,133                   | 0.279125                                 | 0.264845                                            |
| <b>Sonora</b>               |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Agua Prieta, Son.           | 0.165016                   | 96,780,847                    | 82,961,334                    | 0.192504                                 | 0.182656                                            |
| Guaymas, Son.               | 0.022542                   | 211,620,226                   | 175,842,466                   | 0.027128                                 | 0.025740                                            |
| Naco, Son.                  | 0.079329                   | 3,692,796                     | 3,982,814                     | 0.073553                                 | 0.069790                                            |
| Nogales, Son.               | 4.251440                   | 301,394,773                   | 271,166,027                   | 4.725377                                 | 4.483638                                            |
| P.E. Calles (Sonoyta), Son. | 0.026123                   | 10,070,433                    | 11,175,659                    | 0.023540                                 | 0.022336                                            |
| San Luis R.C., Son.         | 0.075396                   | 160,052,593                   | 136,874,350                   | 0.088164                                 | 0.083653                                            |
| <b>Tamaulipas</b>           |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Altamira, Tamps.            | 9.396923                   | 269,453,553                   | 255,456,078                   | 9.911819                                 | 9.404754                                            |
| Cd. Camargo, Tamps.         | 0.098834                   | 14,607,063                    | 16,206,189                    | 0.089082                                 | 0.084525                                            |
| Cd. M. Alemán, Tamps.       | 0.390991                   | 18,071,854                    | 27,016,022                    | 0.261546                                 | 0.248166                                            |
| Cd. Madero, Tamps.          | 1.373184                   | 233,880,432                   | 220,726,933                   | 1.455015                                 | 1.380580                                            |
| Matamoros, Tamps.           | 5.029695                   | 468,337,846                   | 443,985,600                   | 5.305569                                 | 5.034149                                            |
| Nuevo Laredo, Tamps.        | 50.651633                  | 464,357,933                   | 451,557,798                   | 52.087436                                | 49.422765                                           |
| Reynosa, Tamps.             | 2.758454                   | 607,716,647                   | 582,907,582                   | 2.875857                                 | 2.728735                                            |
| Río Bravo, Tamps.           | 0.096513                   | 83,503,168                    | 89,591,627                    | 0.089954                                 | 0.085352                                            |
| Tampico, Tamps.             | 1.505048                   | 381,494,233                   | 363,889,072                   | 1.577863                                 | 1.497143                                            |
| <b>Veracruz</b>             |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Coatzacoalcas, Ver.         | 0.238680                   | 251,711,287                   | 250,475,711                   | 0.239857                                 | 0.227587                                            |
| Tuxpan, Ver.                | 0.949887                   | 101,148,966                   | 98,666,293                    | 0.973788                                 | 0.923972                                            |
| Veracruz, Ver.              | 3.386607                   | 396,463,522                   | 414,938,863                   | 3.235817                                 | 3.070280                                            |
| <b>Yucatán</b>              |                            |                               |                               |                                          |                                                     |
| Progreso, Yuc.              | 0.517542                   | 37,836,013                    | 34,696,800                    | 0.564367                                 | 0.535495                                            |
| <b>Total</b>                | 100.000000                 | 16,831,214,188                | 15,802,430,073                | 105.391584                               | 100.000000                                          |

Coeficientes preliminares.

Nota: Las cifras de recaudación de agua y predial se presentan a pesos.



Cuadro 24.

Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable  
de febrero de 2018.  
(Pesos)

| Entidades/municipios                   | Coeficiente | Participación   | Participación<br>por entidad |
|----------------------------------------|-------------|-----------------|------------------------------|
| <b>Baja California</b>                 |             |                 | 15,118,965                   |
| Ensenada, B.C.                         | 0.079158    | 314,930         |                              |
| Mexicali, B.C.                         | 1.417562    | 5,639,800       |                              |
| Tecate, B.C.                           | 0.550306    | 2,189,404       |                              |
| Tijuana, B.C.                          | 1.753122    | 6,974,831       |                              |
| <b>Baja California Sur</b>             |             |                 | 41,103                       |
| La Paz, B.C.S.                         | 0.010331    | 41,103          |                              |
| <b>Campeche</b>                        |             |                 | 1,299,049                    |
| Cd. del Carmen, Camp.                  | 0.326516    | 1,299,049       |                              |
| <b>Chiapas</b>                         |             |                 | 489,784                      |
| Suchiate, Chis.                        | 0.123107    | 489,784         |                              |
| <b>Chihuahua</b>                       |             |                 | 14,348,875                   |
| Ascensión, Chih.                       | 0.017973    | 71,508          |                              |
| Cd. Juárez, Chih.                      | 3.529727    | 14,043,091      |                              |
| Ojinaga, Chih.                         | 0.058885    | 234,276         |                              |
| <b>Coahuila</b>                        |             |                 | 10,125,899                   |
| Cd. Acuña, Coah.                       | 0.191934    | 763,612         |                              |
| Piedras Negras, Coah.                  | 2.353208    | 9,362,287       |                              |
| <b>Colima</b>                          |             |                 | 11,334,608                   |
| Manzanillo, Col.                       | 2.848950    | 11,334,608      |                              |
| <b>Guerrero</b>                        |             |                 | 454,683                      |
| Acapulco, Gro.                         | 0.114285    | 454,683         |                              |
| <b>Michoacán</b>                       |             |                 | 17,588,416                   |
| Lázaro Cárdenas, Mich.                 | 4.420843    | 17,588,416      |                              |
| <b>Nuevo León</b>                      |             |                 | 6,781,150                    |
| Anáhuac, N.L.                          | 1.704440    | 6,781,150       |                              |
| <b>Oaxaca</b>                          |             |                 | 654,356                      |
| Salina Cruz, Oax.                      | 0.164472    | 654,356         |                              |
| <b>Quintana Roo</b>                    |             |                 | 2,224,081                    |
| Benito Juárez, Q.R.                    | 0.167957    | 668,222         |                              |
| O. P. Blanco, Q.R.                     | 0.391065    | 1,555,860       |                              |
| <b>Sinaloa</b>                         |             |                 | 1,053,693                    |
| Mazatlán, Sin.                         | 0.264845    | 1,053,693       |                              |
| <b>Sonora</b>                          |             |                 | 19,366,696                   |
| Agua Prieta, Son.                      | 0.182656    | 726,700         |                              |
| Guaymas, Son.                          | 0.025740    | 102,409         |                              |
| Naco, Son.                             | 0.069790    | 277,662         |                              |
| Nogales, Son.                          | 4.483638    | 17,838,247      |                              |
| P.E. Calles (Sonoyta), Son.            | 0.022336    | 88,863          |                              |
| San Luis R.C., Son.                    | 0.083653    | 332,816         |                              |
| <b>Tamaulipas</b>                      |             |                 | 278,043,587                  |
| Altamira, Tamps.                       | 9.404754    | 37,417,009      |                              |
| Cd. Camargo, Tamps.                    | 0.084525    | 336,283         |                              |
| Cd. M. Alemán, Tamps.                  | 0.248166    | 987,334         |                              |
| Cd. Madero, Tamps.                     | 1.380580    | 5,492,665       |                              |
| Matamoros, Tamps.                      | 5.034149    | 20,028,467      |                              |
| Nuevo Laredo, Tamps.                   | 49.422765   | 196,629,509     |                              |
| Reynosa, Tamps.                        | 2.728735    | 10,856,327      |                              |
| Río Bravo, Tamps.                      | 0.085352    | 339,576         |                              |
| Tampico, Tamps.                        | 1.497143    | 5,956,415       |                              |
| <b>Veracruz</b>                        |             |                 | 16,796,673                   |
| Coatzacoalcas, Ver.                    | 0.227587    | 905,458         |                              |
| Tuxpan, Ver.                           | 0.923972    | 3,676,041       |                              |
| Veracruz, Ver.                         | 3.070280    | 12,215,173      |                              |
| <b>Yucatán</b>                         |             |                 | 2,130,478                    |
| Progreso, Yuc.                         | 0.535495    | 2,130,478       |                              |
| <b>Total</b>                           | 100.000000  | 397,852,098     | 397,852,098                  |
| Recaudación Federal Participable (RFP) |             | 292,538,307,036 |                              |
| 0.136% de la RFP                       |             | 397,852,098     |                              |

Cuadro 25.

Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de febrero de 2018.

(Pesos)

| Municipios            | Importe del<br>Crudo<br>Exportado (a) | Coeficientes<br>de<br>Distribución | Participaciones a<br>municipios por los que<br>se exportan<br>hidrocarburos | Participación     |
|-----------------------|---------------------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-------------------|
|                       | (1)                                   | (2=1/Σ1)                           | (3)                                                                         | (4=2 x 3)         |
| Campeche, Camp.       | 142,651,588                           | 7.113621%                          |                                                                             | 1,367,514         |
| Cd. del Carmen, Camp. | 570,606,354                           | 28.454483%                         |                                                                             | 5,470,055         |
| Cd. Madero, Tamps.    | 40,423,942                            | 2.015825%                          |                                                                             | 387,520           |
| Coatzacoalcos, Ver.   | 396,931,043                           | 19.793799%                         |                                                                             | 3,805,136         |
| Paraíso, Tab.         | 809,776,499                           | 40.381204%                         |                                                                             | 7,762,834         |
| Piedras Negras, Coah. | 106,971                               | 0.005334%                          |                                                                             | 1,025             |
| Reynosa, Tamps.       | 0                                     | 0.000000%                          |                                                                             | 0                 |
| Salina Cruz, Oax.     | 44,833,852                            | 2.235734%                          |                                                                             | 429,795           |
| <b>Total</b>          | <b>2,005,330,249</b>                  | <b>100.000000%</b>                 | <b>19,223,879</b>                                                           | <b>19,223,879</b> |

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 08 de febrero de 2018.

**Segundo.-** En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que a continuación se relacionan se da a conocer la recaudación federal participable, el cálculo de las participaciones en ingresos federales y la determinación de las diferencias por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017 por entidades federativas y, en su caso, por municipios.

- Cuadro 26. Determinación de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 27. Integración de los fondos de participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, de acuerdo a lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 28. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 29. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 30. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 31. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 32. Integración del Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 33. Diferencias del Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 34. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 35. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 36. Diferencias del Fondo de Fomento Municipal por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 37. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Cuadro 38. Diferencias de las participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 39. Diferencias de participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.
- Cuadro 40. Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 41. Diferencias de participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 26.

Determinación de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017<sup>p/</sup>

| (Miles de pesos)                                                                             |                    |                    |                    |                    |                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Conceptos                                                                                    | Septiembre         | Octubre            | Noviembre          | Diciembre          | Total              |
| <b>Ingresos Tributarios</b>                                                                  | <b>195,039,013</b> | <b>179,595,610</b> | <b>182,542,116</b> | <b>199,203,080</b> | <b>756,379,819</b> |
| Renta 1/                                                                                     | 91,754,019         | 88,737,770         | 94,448,872         | 101,650,292        | 376,590,954        |
| Valor Agregado                                                                               | 74,728,111         | 60,562,382         | 54,804,409         | 63,092,434         | 253,187,336        |
| Especial sobre Producción y Servicios                                                        | 22,447,612         | 24,034,284         | 26,302,811         | 27,648,028         | 100,432,735        |
| Artículo 2, fracción I, inciso D)                                                            | 12,380,821         | 12,961,642         | 14,674,693         | 15,307,942         | 55,325,099         |
| Bebidas Alcohólicas                                                                          | 1,042,795          | 1,126,797          | 1,173,234          | 1,372,372          | 4,715,199          |
| Cervezas                                                                                     | 3,193,808          | 3,193,802          | 2,753,919          | 1,959,387          | 11,100,917         |
| Tabacos                                                                                      | 1,348,568          | 2,324,299          | 3,243,461          | 3,566,001          | 10,482,330         |
| Bebidas Energetizantes                                                                       | 237                | -259               | 3,632              | 2,527              | 6,137              |
| Telecomunicaciones                                                                           | 481,657            | 440,150            | 492,182            | 476,985            | 1,890,974          |
| Bebidas saborizadas                                                                          | 2,044,680          | 1,988,020          | 1,923,754          | 1,606,797          | 7,563,252          |
| Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica                                              | 1,516,306          | 1,507,322          | 1,460,632          | 1,535,036          | 6,019,296          |
| Plaguicidas                                                                                  | 62,586             | 70,584             | 51,935             | 62,188             | 247,293            |
| Combustibles Fósiles                                                                         | 373,820            | 419,561            | 523,250            | 1,756,203          | 3,072,834          |
| Retenciones                                                                                  | 2,334              | 2,364              | 2,117              | 2,589              | 9,404              |
| Importación                                                                                  | 4,645,025          | 4,963,680          | 4,626,196          | 4,215,614          | 18,450,516         |
| Exportación                                                                                  | 0                  | 3                  | 158                | 52                 | 212                |
| Tenencia (Aeronaves)                                                                         | -71                | 0                  | 0                  | 0                  | -71                |
| Recargos y actualizaciones                                                                   | 1,569,967          | 1,648,241          | 2,543,631          | 2,589,031          | 8,350,870          |
| No Comprendidos 2/                                                                           | -134,967           | -397,119           | -209,191           | -8,046             | -749,324           |
| Derecho de Minería                                                                           | 29,317             | 46,369             | 25,230             | 15,675             | 116,592            |
| <b>Petroleros</b>                                                                            | <b>26,656,527</b>  | <b>24,136,450</b>  | <b>28,766,742</b>  | <b>29,571,230</b>  | <b>109,130,949</b> |
| Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 3/                        | 26,656,527         | 24,136,450         | 28,766,742         | 29,571,230         | 109,130,949        |
| ISR contratos y asignaciones 4/                                                              | 0                  | 0                  | 0                  | -0                 | -0                 |
| <b>Recaudación Federal Participable Bruta 5/</b>                                             | <b>221,695,540</b> | <b>203,732,060</b> | <b>211,308,858</b> | <b>228,774,310</b> | <b>865,510,768</b> |
| <b>Menos:</b>                                                                                | <b>2,955,897</b>   | <b>2,958,118</b>   | <b>4,623,873</b>   | <b>2,564,619</b>   | <b>13,102,506</b>  |
| 20% de Bebidas Alcohólicas                                                                   | 208,559            | 225,359            | 234,647            | 274,474            | 943,040            |
| 20% de Cervezas                                                                              | 638,762            | 638,760            | 550,784            | 391,877            | 2,220,183          |
| 8% de Tabacos                                                                                | 107,885            | 185,944            | 259,477            | 285,280            | 838,586            |
| Incentivos Económicos                                                                        | 1,975,690          | 1,883,055          | 3,553,965          | 1,587,987          | 9,000,697          |
| Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta | 25,000             | 25,000             | 25,000             | 25,000             | 100,000            |
| <b>Recaudación Federal Participable 6/</b>                                                   | <b>218,739,644</b> | <b>200,773,941</b> | <b>206,684,985</b> | <b>226,209,691</b> | <b>852,408,262</b> |

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Excluye el ISR de servidores públicos.

2/ Numeral 1.9 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2017: Impuestos no comprendidos en las fracciones de la Ley de Ingresos causados en ejercicios fiscales anteriores pendientes de liquidación o pago.

3/ Corresponde al 76.65% de los recursos transferidos por el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

4/ Corresponde al 0.8029% del ISR de contratos y asignaciones.

5/ Fuente Unidad de Política de Ingresos Tributarios, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

6/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.

Cuadro 27.

Integración de los fondos de participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

(Pesos)

| Conceptos                                                                                 | Cantidad        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>Recaudación Federal Participable</b>                                                   |                 |
| 1) Recaudación federal participable de septiembre a diciembre de 2017                     | 852,408,261,657 |
| 2) Recaudación federal participable de septiembre a diciembre de 2007                     | 443,046,756,667 |
| 3) Crecimiento (1-2)                                                                      | 409,361,504,991 |
| <b>Fondo General de Participaciones</b>                                                   |                 |
| 4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)                                   | 88,609,351,333  |
| 5) Fondo general de participaciones crecimiento 2017 (3 x 20%)                            | 81,872,300,998  |
| 5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2017 (5 x 60%)                                  | 49,123,380,599  |
| 5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2017 (5 x 30%)                                  | 24,561,690,299  |
| 5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2017 (5 x 10%)                                  | 8,187,230,100   |
| 6) Total fondo general de participaciones de septiembre a diciembre de 2017 (4+5)         | 170,481,652,331 |
| <b>Fondo de Fomento Municipal</b>                                                         |                 |
| 7) Recaudación federal participable de septiembre a diciembre de 2013                     | 711,317,035,000 |
| 8) Crecimiento (1-7)                                                                      | 141,091,226,657 |
| 9) Fondo de fomento municipal base 2013 (7 x 1%)                                          | 7,113,170,350   |
| 10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2017 (8 x 1%)                                  | 1,410,912,267   |
| 10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2017 (10 x 70%)                                | 987,638,587     |
| 10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2017 (10 x 30%)                                | 423,273,680     |
| 11) Total fondo de fomento municipal de septiembre a diciembre de 2017 (9+10)             | 8,524,082,617   |
| <b>Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios</b>               |                 |
| 12) Participaciones por tabacos labrados                                                  | 838,586,406     |
| 13) Participaciones por cerveza                                                           | 2,220,183,359   |
| 14) Participaciones por bebidas alcohólicas                                               | 943,039,741     |
| 15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14) | 4,001,809,506   |
| <b>Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable</b>               |                 |
| 16) Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable (1 x 0.136%)     | 1,159,275,236   |

Cuadro 28.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

| Entidades           | Resultado      |                |           |              |               |                  |
|---------------------|----------------|----------------|-----------|--------------|---------------|------------------|
|                     | PIB            | PIB            | Variación | Población e/ | variación PIB | Coeficientes de  |
|                     | 2015           | 2016           | 2016/2015 | 2017         | por población | participación 1/ |
|                     | (1)            | (2)            | (3=2/1)   | (4)          | (5=3*4)       | (6= (5/Σ5)100)   |
| Aguascalientes      | 217,813,442    | 256,033,535    | 1.175472  | 1,323,557    | 1,555,804     | 1.164588         |
| Baja California     | 574,842,943    | 630,433,117    | 1.096705  | 3,590,903    | 3,938,161     | 2.947888         |
| Baja California Sur | 141,814,451    | 154,035,654    | 1.086177  | 812,761      | 882,803       | 0.660817         |
| Campeche            | 435,320,468    | 409,872,451    | 0.941542  | 936,783      | 882,020       | 0.660231         |
| Coahuila            | 628,067,915    | 689,836,747    | 1.098347  | 3,034,099    | 3,332,495     | 2.494520         |
| Colima              | 101,749,798    | 114,443,342    | 1.124753  | 749,308      | 842,786       | 0.630863         |
| Chiapas             | 304,684,552    | 320,473,307    | 1.051820  | 5,390,176    | 5,669,495     | 4.243868         |
| Chihuahua           | 581,704,825    | 644,227,797    | 1.107482  | 3,786,559    | 4,193,547     | 3.139056         |
| Ciudad de México    | 2,962,749,456  | 3,197,348,243  | 1.079183  | 8,808,398    | 9,505,872     | 7.115566         |
| Durango             | 211,692,357    | 233,932,079    | 1.105057  | 1,801,427    | 1,990,679     | 1.490111         |
| Guanajuato          | 727,085,353    | 795,297,052    | 1.093815  | 5,914,471    | 6,469,339     | 4.842586         |
| Guerrero            | 249,169,183    | 270,108,613    | 1.084037  | 3,609,573    | 3,912,911     | 2.928987         |
| Hidalgo             | 283,382,538    | 296,158,137    | 1.045083  | 2,951,492    | 3,084,553     | 2.308924         |
| Jalisco             | 1,211,602,740  | 1,344,612,183  | 1.109780  | 8,122,131    | 9,013,776     | 6.747211         |
| México              | 1,553,763,554  | 1,679,645,224  | 1.081017  | 17,394,328   | 18,803,569    | 14.075304        |
| Michoacán           | 415,290,496    | 462,178,489    | 1.112904  | 4,661,914    | 5,188,263     | 3.883645         |
| Morelos             | 198,731,510    | 217,032,359    | 1.092088  | 1,968,336    | 2,149,597     | 1.609068         |
| Nayarit             | 123,465,002    | 135,186,092    | 1.094935  | 1,271,268    | 1,391,955     | 1.041940         |
| Nuevo León          | 1,310,799,004  | 1,381,365,627  | 1.053835  | 5,238,612    | 5,520,632     | 4.132437         |
| Oaxaca              | 287,603,554    | 286,869,762    | 0.997449  | 4,064,526    | 4,054,156     | 3.034715         |
| Puebla              | 580,912,021    | 633,554,513    | 1.090620  | 6,321,228    | 6,894,060     | 5.160509         |
| Querétaro           | 398,229,189    | 438,432,552    | 1.100955  | 2,066,811    | 2,275,467     | 1.703287         |
| Quintana Roo        | 264,808,783    | 302,614,804    | 1.142767  | 1,670,380    | 1,908,856     | 1.428863         |
| San Luis Potosí     | 364,981,974    | 403,449,488    | 1.105396  | 2,804,873    | 3,100,494     | 2.320857         |
| Sinaloa             | 385,061,226    | 431,634,694    | 1.120951  | 3,038,083    | 3,405,542     | 2.549199         |
| Sonora              | 580,225,533    | 652,592,947    | 1.124723  | 3,016,764    | 3,393,024     | 2.539828         |
| Tabasco             | 461,472,753    | 442,407,002    | 0.958685  | 2,434,311    | 2,333,737     | 1.746906         |
| Tamaulipas          | 539,597,189    | 557,762,544    | 1.033665  | 3,627,530    | 3,749,650     | 2.806779         |
| Tlaxcala            | 104,432,188    | 110,037,804    | 1.053677  | 1,315,265    | 1,385,865     | 1.037381         |
| Veracruz            | 843,726,916    | 885,891,336    | 1.049974  | 8,171,234    | 8,579,583     | 6.422198         |
| Yucatán             | 250,939,483    | 279,510,661    | 1.113857  | 2,176,306    | 2,424,093     | 1.814541         |
| Zacatecas           | 167,715,762    | 184,248,072    | 1.098573  | 1,601,944    | 1,759,853     | 1.317328         |
| Totales             | 17,463,436,158 | 18,841,226,227 | 34.625323 | 123,675,351  | 133,592,635   | 100.000000       |

Fuente: PIB INEGI, 06 de diciembre de 2017.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 29.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

| Entidades           | Crecimientos IE p/ |           |           | Resultado                                   |              |                          |                                                  |
|---------------------|--------------------|-----------|-----------|---------------------------------------------|--------------|--------------------------|--------------------------------------------------|
|                     | 2014/2013          | 2015/2014 | 2016/2015 | Media                                       | Población e/ | media móvil              | Coeficientes de                                  |
|                     | (1)                | (2)       | (3)       | móvil IE<br>(4=( $\sum_{i=1}^3(1+2+3)/3$ )) | 2017<br>(5)  | por población<br>(6=4*5) | participación 1/<br>(7=(6/ $\sum_{i=1}^3$ 6)100) |
| Aguascalientes      | 0.969              | 1.089     | 1.034     | 1.031                                       | 1,323,557    | 1,364,507                | 1.037639                                         |
| Baja California     | 1.036              | 1.113     | 1.117     | 1.089                                       | 3,590,903    | 3,909,754                | 2.973174                                         |
| Baja California Sur | 0.978              | 1.078     | 1.326     | 1.128                                       | 812,761      | 916,438                  | 0.696905                                         |
| Campeche            | 1.308              | 1.084     | 0.837     | 1.076                                       | 936,783      | 1,008,336                | 0.766790                                         |
| Coahuila            | 0.992              | 1.094     | 1.238     | 1.108                                       | 3,034,099    | 3,361,249                | 2.556063                                         |
| Colima              | 0.952              | 1.027     | 1.119     | 1.033                                       | 749,308      | 773,774                  | 0.588416                                         |
| Chiapas             | 0.899              | 1.036     | 0.947     | 0.961                                       | 5,390,176    | 5,179,176                | 3.938506                                         |
| Chihuahua           | 1.158              | 1.137     | 0.927     | 1.074                                       | 3,786,559    | 4,065,984                | 3.091979                                         |
| Ciudad de México    | 1.124              | 1.121     | 1.029     | 1.091                                       | 8,808,398    | 9,610,198                | 7.308079                                         |
| Durango             | 1.090              | 1.124     | 1.092     | 1.102                                       | 1,801,427    | 1,985,295                | 1.509718                                         |
| Guanajuato          | 1.016              | 1.084     | 1.122     | 1.074                                       | 5,914,471    | 6,352,372                | 4.830664                                         |
| Guerrero            | 1.023              | 1.030     | 0.893     | 0.982                                       | 3,609,573    | 3,544,912                | 2.695729                                         |
| Hidalgo             | 0.856              | 1.223     | 0.977     | 1.019                                       | 2,951,492    | 3,007,053                | 2.286714                                         |
| Jalisco             | 1.154              | 1.079     | 1.108     | 1.114                                       | 8,122,131    | 9,044,802                | 6.878123                                         |
| México              | 1.082              | 0.969     | 1.099     | 1.050                                       | 17,394,328   | 18,265,477               | 13.889988                                        |
| Michoacán           | 0.899              | 1.045     | 1.232     | 1.059                                       | 4,661,914    | 4,936,056                | 3.753625                                         |
| Morelos             | 1.103              | 0.946     | 1.153     | 1.068                                       | 1,968,336    | 2,101,504                | 1.598090                                         |
| Nayarit             | 0.844              | 1.131     | 1.171     | 1.049                                       | 1,271,268    | 1,333,158                | 1.013801                                         |
| Nuevo León          | 1.089              | 1.099     | 1.099     | 1.095                                       | 5,238,612    | 5,738,640                | 4.363951                                         |
| Oaxaca              | 0.912              | 1.099     | 1.070     | 1.027                                       | 4,064,526    | 4,173,741                | 3.173923                                         |
| Puebla              | 1.233              | 0.982     | 1.089     | 1.101                                       | 6,321,228    | 6,962,388                | 5.294551                                         |
| Querétaro           | 0.999              | 1.122     | 1.161     | 1.094                                       | 2,066,811    | 2,261,184                | 1.719518                                         |
| Quintana Roo        | 1.203              | 1.102     | 1.114     | 1.140                                       | 1,670,380    | 1,903,782                | 1.447732                                         |
| San Luis Potosí     | 0.944              | 1.032     | 1.243     | 1.073                                       | 2,804,873    | 3,009,183                | 2.288334                                         |
| Sinaloa             | 1.050              | 1.084     | 1.068     | 1.067                                       | 3,038,083    | 3,243,048                | 2.466177                                         |
| Sonora              | 1.004              | 1.024     | 1.139     | 1.056                                       | 3,016,764    | 3,184,270                | 2.421479                                         |
| Tabasco             | 0.914              | 0.920     | 0.944     | 0.926                                       | 2,434,311    | 2,254,264                | 1.714255                                         |
| Tamaulipas          | 0.955              | 1.022     | 1.098     | 1.025                                       | 3,627,530    | 3,718,688                | 2.827877                                         |
| Tlaxcala            | 1.144              | 1.196     | 1.012     | 1.118                                       | 1,315,265    | 1,469,889                | 1.117777                                         |
| Veracruz            | 1.011              | 1.097     | 1.082     | 1.063                                       | 8,171,234    | 8,689,010                | 6.607561                                         |
| Yucatán             | 1.082              | 1.173     | 1.128     | 1.128                                       | 2,176,306    | 2,453,958                | 1.866113                                         |
| Zacatecas           | 1.018              | 1.041     | 1.085     | 1.048                                       | 1,601,944    | 1,678,937                | 1.276748                                         |
| Totales             | 1.066              | 1.077     | 1.076     | 34.067                                      | 123,675,351  | 131,501,026              | 100.000000                                       |

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 30.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2017.

| Entidades           | Impuestos y<br>derechos (IE)<br>locales de 2016 p/<br>(1) | Población e/<br>2017<br>(2) | Resultado<br>IE 2016<br>por población<br>(3=2*1) | Coeficientes de<br>participación 1/<br>(4=(3/Σ3)100) |
|---------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| Aguascalientes      | 2,366,364,471                                             | 1,323,557                   | 3,132,018,260,461,000                            | 0.206721                                             |
| Baja California     | 9,636,155,383                                             | 3,590,903                   | 34,602,499,273,460,400                           | 2.283846                                             |
| Baja California Sur | 2,335,020,850                                             | 812,761                     | 1,897,813,881,083,110                            | 0.125260                                             |
| Campeche            | 2,143,687,118                                             | 936,783                     | 2,008,169,649,208,460                            | 0.132544                                             |
| Coahuila            | 7,860,881,893                                             | 3,034,099                   | 23,850,693,891,659,100                           | 1.574202                                             |
| Colima              | 1,505,582,066                                             | 749,308                     | 1,128,144,686,867,680                            | 0.074460                                             |
| Chiapas             | 3,026,512,298                                             | 5,390,176                   | 16,313,433,950,012,800                           | 1.076725                                             |
| Chihuahua           | 10,838,624,716                                            | 3,786,559                   | 41,041,091,965,609,800                           | 2.708808                                             |
| Ciudad de México    | 50,960,484,780                                            | 8,808,398                   | 448,880,232,217,385,000                          | 29.627148                                            |
| Durango             | 2,262,278,696                                             | 1,801,427                   | 4,075,329,924,344,270                            | 0.268981                                             |
| Guanajuato          | 9,064,680,141                                             | 5,914,471                   | 53,612,787,821,000,200                           | 3.538570                                             |
| Guerrero            | 2,710,346,495                                             | 3,609,573                   | 9,783,193,527,275,880                            | 0.645714                                             |
| Hidalgo             | 2,626,987,121                                             | 2,951,492                   | 7,753,531,471,705,020                            | 0.511751                                             |
| Jalisco             | 14,460,743,264                                            | 8,122,131                   | 117,452,051,150,928,000                          | 7.752111                                             |
| México              | 22,354,549,963                                            | 17,394,328                  | 388,842,374,354,202,000                          | 25.664508                                            |
| Michoacán           | 4,610,975,515                                             | 4,661,914                   | 21,495,971,306,597,500                           | 1.418784                                             |
| Morelos             | 2,294,245,961                                             | 1,968,336                   | 4,515,846,918,373,960                            | 0.298056                                             |
| Nayarit             | 1,613,814,670                                             | 1,271,268                   | 2,051,590,947,512,040                            | 0.135410                                             |
| Nuevo León          | 18,790,916,414                                            | 5,238,612                   | 98,438,320,218,425,100                           | 6.497160                                             |
| Oaxaca              | 2,537,819,363                                             | 4,064,526                   | 10,315,032,784,260,500                           | 0.680816                                             |
| Puebla              | 6,603,681,624                                             | 6,321,228                   | 41,743,377,184,271,800                           | 2.755161                                             |
| Querétaro           | 6,062,994,560                                             | 2,066,811                   | 12,531,063,849,589,500                           | 0.827080                                             |
| Quintana Roo        | 6,978,405,655                                             | 1,670,380                   | 11,656,589,237,770,500                           | 0.769362                                             |
| San Luis Potosí     | 3,852,207,550                                             | 2,804,873                   | 10,804,952,947,391,100                           | 0.713152                                             |
| Sinaloa             | 6,588,346,169                                             | 3,038,083                   | 20,015,942,493,728,700                           | 1.321099                                             |
| Sonora              | 6,920,760,214                                             | 3,016,764                   | 20,878,300,266,227,500                           | 1.378017                                             |
| Tabasco             | 2,089,308,186                                             | 2,434,311                   | 5,086,025,899,302,070                            | 0.335690                                             |
| Tamaulipas          | 7,096,557,822                                             | 3,627,530                   | 25,742,976,394,588,600                           | 1.699097                                             |
| Tlaxcala            | 902,914,832                                               | 1,315,265                   | 1,187,572,276,431,560                            | 0.078383                                             |
| Veracruz            | 7,885,823,751                                             | 8,171,234                   | 64,436,911,152,427,600                           | 4.252987                                             |
| Yucatán             | 2,997,738,584                                             | 2,176,306                   | 6,523,996,466,768,940                            | 0.430599                                             |
| Zacatecas           | 2,059,912,538                                             | 1,601,944                   | 3,299,864,530,644,500                            | 0.217799                                             |
| Totales             | 234,039,322,663                                           | 123,675,351                 | 1,515,097,700,899,510,000                        | 100.000000                                           |

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales a pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 31.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET)  
de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones  
por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

| (Pesos)             |                    |                                                |                                                         |
|---------------------|--------------------|------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| Entidades           | 80% BET<br>de 1989 | Actualización a<br>junio de 2017 d/<br>14.0173 | Adición<br>al tercer ajuste<br>cuatrimestral<br>de 2017 |
| Aguascalientes      | 788,208            | 11,048,548                                     | 3,682,849                                               |
| Baja California     | 2,954,803          | 41,418,360                                     | 13,806,120                                              |
| Baja California Sur | 772,438            | 10,827,495                                     | 3,609,165                                               |
| Campeche            | 812,889            | 11,394,509                                     | 3,798,170                                               |
| Coahuila            | 2,247,592          | 31,505,171                                     | 10,501,724                                              |
| Colima              | 323,808            | 4,538,914                                      | 1,512,971                                               |
| Chiapas             | 7,283,222          | 102,091,108                                    | 34,030,369                                              |
| Chihuahua           | 8,146,362          | 114,190,000                                    | 38,063,333                                              |
| Ciudad de México    | 971,991            | 13,624,689                                     | 4,541,563                                               |
| Durango             | 4,235,805          | 59,374,549                                     | 19,791,516                                              |
| Guanajuato          | 2,563,631          | 35,935,185                                     | 11,978,395                                              |
| Guerrero            | 328,051            | 4,598,389                                      | 1,532,796                                               |
| Hidalgo             | 271,544            | 3,806,314                                      | 1,268,771                                               |
| Jalisco             | 9,576,691          | 134,239,351                                    | 44,746,450                                              |
| México              | 218,256            | 3,059,360                                      | 1,019,787                                               |
| Michoacán           | 2,455,046          | 34,413,116                                     | 11,471,039                                              |
| Morelos             | 451,987            | 6,335,637                                      | 2,111,879                                               |
| Nayarit             | 818,713            | 11,476,146                                     | 3,825,382                                               |
| Nuevo León          | 3,047,369          | 42,715,885                                     | 14,238,628                                              |
| Oaxaca              | 610,250            | 8,554,057                                      | 2,851,352                                               |
| Puebla              | 1,221,283          | 17,119,090                                     | 5,706,363                                               |
| Querétaro           | 1,435,730          | 20,125,058                                     | 6,708,353                                               |
| Quintana Roo        | 53,930             | 755,953                                        | 251,984                                                 |
| San Luis Potosí     | 1,589,981          | 22,287,241                                     | 7,429,080                                               |
| Sinaloa             | 9,406,668          | 131,856,087                                    | 43,952,029                                              |
| Sonora              | 11,431,317         | 160,236,200                                    | 53,412,067                                              |
| Tabasco             | 2,462,672          | 34,520,012                                     | 11,506,671                                              |
| Tamaulipas          | 1,967,010          | 27,572,169                                     | 9,190,723                                               |
| Tlaxcala            | 17,902             | 250,938                                        | 83,646                                                  |
| Veracruz            | 9,805,475          | 137,446,285                                    | 45,815,428                                              |
| Yucatán             | 1,183,000          | 16,582,466                                     | 5,527,489                                               |
| Zacatecas           | 853,445            | 11,962,995                                     | 3,987,665                                               |
| Totales             | 90,307,069         | 1,265,861,278                                  | 421,953,759                                             |

d/ Definitivos.



Cuadro 32.

Integración del Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

| (Pesos)             |                                |                                                   |                |                |               |                 |
|---------------------|--------------------------------|---------------------------------------------------|----------------|----------------|---------------|-----------------|
| Entidades           | Fondo                          | Fondo General de Participaciones crecimiento 2017 |                |                |               | Total           |
|                     | General de                     | Primera                                           | Segunda        | Tercera        | Resarcimiento |                 |
|                     | Participaciones                | Parte                                             | Parte          | Parte          | BET           |                 |
|                     | Septiembre a diciembre de 2007 | C <sub>1</sub>                                    | C <sub>2</sub> | C <sub>3</sub> | 2017          |                 |
| Aguascalientes      | 1,013,795,756                  | 572,084,992                                       | 254,861,795    | 16,924,687     | 3,682,849     | 1,861,350,080   |
| Baja California     | 2,542,252,003                  | 1,448,102,221                                     | 730,261,719    | 186,983,733    | 13,806,120    | 4,921,405,796   |
| Baja California Sur | 640,983,788                    | 324,615,577                                       | 171,171,761    | 10,255,338     | 3,609,165     | 1,150,635,628   |
| Campeche            | 905,756,673                    | 324,327,947                                       | 188,336,478    | 10,851,674     | 3,798,170     | 1,433,070,943   |
| Coahuila            | 2,152,756,629                  | 1,225,392,437                                     | 627,812,250    | 128,883,516    | 10,501,724    | 4,145,346,557   |
| Colima              | 656,946,440                    | 309,901,071                                       | 144,525,027    | 6,096,227      | 1,512,971     | 1,118,981,736   |
| Chiapas             | 4,017,479,567                  | 2,084,731,381                                     | 967,363,726    | 88,153,944     | 34,030,369    | 7,191,758,987   |
| Chihuahua           | 2,519,997,189                  | 1,542,010,223                                     | 759,442,336    | 221,776,367    | 38,063,333    | 5,081,289,448   |
| Ciudad de México    | 10,978,854,988                 | 3,495,406,378                                     | 1,794,987,617  | 2,425,642,746  | 4,541,563     | 18,699,433,292  |
| Durango             | 1,154,076,975                  | 731,993,123                                       | 370,812,374    | 22,022,120     | 19,791,516    | 2,298,696,108   |
| Guanajuato          | 3,421,299,355                  | 2,378,842,093                                     | 1,186,492,634  | 289,710,842    | 11,978,395    | 7,288,323,318   |
| Guerrero            | 1,973,095,997                  | 1,438,817,347                                     | 662,116,651    | 52,866,067     | 1,532,796     | 4,128,428,858   |
| Hidalgo             | 1,581,523,728                  | 1,134,221,631                                     | 561,655,705    | 41,898,253     | 1,268,771     | 3,320,568,088   |
| Jalisco             | 5,731,183,948                  | 3,314,457,970                                     | 1,689,383,244  | 634,683,141    | 44,746,450    | 11,414,454,754  |
| México              | 11,201,473,559                 | 6,914,264,921                                     | 3,411,615,807  | 2,101,212,344  | 1,019,787     | 23,629,586,418  |
| Michoacán           | 2,517,149,639                  | 1,907,777,511                                     | 921,953,858    | 116,159,151    | 11,471,039    | 5,474,511,198   |
| Morelos             | 1,294,457,293                  | 790,428,745                                       | 392,517,819    | 24,402,570     | 2,111,879     | 2,503,918,306   |
| Nayarit             | 868,764,247                    | 511,836,193                                       | 249,006,620    | 11,086,313     | 3,825,382     | 1,644,518,754   |
| Nuevo León          | 4,247,324,806                  | 2,029,992,844                                     | 1,071,860,044  | 531,937,431    | 14,238,628    | 7,895,353,753   |
| Oaxaca              | 2,153,805,072                  | 1,490,754,613                                     | 779,569,071    | 55,740,001     | 2,851,352     | 4,482,720,109   |
| Puebla              | 3,556,293,926                  | 2,535,016,624                                     | 1,300,431,129  | 225,571,350    | 5,706,363     | 7,623,019,393   |
| Querétaro           | 1,505,655,362                  | 836,712,385                                       | 422,342,778    | 67,714,909     | 6,708,353     | 2,839,133,788   |
| Quintana Roo        | 1,062,743,102                  | 701,905,745                                       | 355,587,360    | 62,989,455     | 251,984       | 2,183,477,647   |
| San Luis Potosí     | 1,658,184,566                  | 1,140,083,567                                     | 562,053,476    | 58,387,414     | 7,429,080     | 3,426,138,103   |
| Sinaloa             | 2,132,223,787                  | 1,252,252,541                                     | 605,734,703    | 108,161,425    | 43,952,029    | 4,142,324,486   |
| Sonora              | 2,208,310,798                  | 1,247,649,531                                     | 594,756,257    | 112,821,403    | 53,412,067    | 4,216,950,055   |
| Tabasco             | 3,677,980,592                  | 858,139,160                                       | 421,050,116    | 27,483,683     | 11,506,671    | 4,996,160,221   |
| Tamaulipas          | 2,494,970,020                  | 1,378,784,561                                     | 694,574,486    | 139,108,964    | 9,190,723     | 4,716,628,754   |
| Tlaxcala            | 916,146,565                    | 509,596,612                                       | 274,545,020    | 6,417,360      | 83,646        | 1,706,789,203   |
| Veracruz            | 5,354,271,110                  | 3,154,800,705                                     | 1,622,928,580  | 348,201,847    | 45,815,428    | 10,526,017,671  |
| Yucatán             | 1,400,742,640                  | 891,363,957                                       | 458,348,909    | 35,254,136     | 5,527,489     | 2,791,237,130   |
| Zacatecas           | 1,068,851,213                  | 647,115,994                                       | 313,590,949    | 17,831,688     | 3,987,665     | 2,051,377,510   |
| Totales             | 88,609,351,333                 | 49,123,380,599                                    | 24,561,690,299 | 8,187,230,100  | 421,953,759   | 170,903,606,091 |

Cuadro 33.

Diferencias del Fondo General de Participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

| (Pesos)             |                 |                 |             |       |
|---------------------|-----------------|-----------------|-------------|-------|
| Entidades           | Pago            | Pago            | Diferencias |       |
|                     | Provisional (a) | Preliminar (b)  | Absolutas   | Rel % |
| Aguascalientes      | 1,835,561,729   | 1,861,350,080   | 25,788,351  | 1.4   |
| Baja California     | 4,966,657,229   | 4,921,405,796   | -45,251,433 | -0.9  |
| Baja California Sur | 1,161,268,890   | 1,150,635,628   | -10,633,262 | -0.9  |
| Campeche            | 1,352,639,128   | 1,433,070,943   | 80,431,815  | 5.9   |
| Coahuila            | 4,141,393,916   | 4,145,346,557   | 3,952,641   | 0.1   |
| Colima              | 1,105,008,671   | 1,118,981,736   | 13,973,065  | 1.3   |
| Chiapas             | 7,109,257,818   | 7,191,758,987   | 82,501,169  | 1.2   |
| Chihuahua           | 5,103,353,687   | 5,081,289,448   | -22,064,239 | -0.4  |
| Ciudad de México    | 18,655,134,240  | 18,699,433,292  | 44,299,052  | 0.2   |
| Durango             | 2,276,883,502   | 2,298,696,108   | 21,812,606  | 1.0   |
| Guanajuato          | 7,334,067,509   | 7,288,323,318   | -45,744,191 | -0.6  |
| Guerrero            | 4,103,843,695   | 4,128,428,858   | 24,585,163  | 0.6   |
| Hidalgo             | 3,361,730,573   | 3,320,568,088   | -41,162,485 | -1.2  |
| Jalisco             | 11,381,212,076  | 11,414,454,754  | 33,242,678  | 0.3   |
| México              | 23,545,464,648  | 23,629,586,418  | 84,121,770  | 0.4   |
| Michoacán           | 5,384,170,871   | 5,474,511,198   | 90,340,327  | 1.7   |
| Morelos             | 2,494,365,459   | 2,503,918,306   | 9,552,847   | 0.4   |
| Nayarit             | 1,641,598,457   | 1,644,518,754   | 2,920,297   | 0.2   |
| Nuevo León          | 7,938,896,805   | 7,895,353,753   | -43,543,052 | -0.5  |
| Oaxaca              | 4,544,446,863   | 4,482,720,109   | -61,726,754 | -1.4  |
| Puebla              | 7,593,796,270   | 7,623,019,393   | 29,223,123  | 0.4   |
| Querétaro           | 2,856,997,307   | 2,839,133,788   | -17,863,519 | -0.6  |
| Quintana Roo        | 2,152,737,940   | 2,183,477,647   | 30,739,707  | 1.4   |
| San Luis Potosí     | 3,429,732,088   | 3,426,138,103   | -3,593,985  | -0.1  |
| Sinaloa             | 4,131,141,260   | 4,142,324,486   | 11,183,226  | 0.3   |
| Sonora              | 4,171,797,823   | 4,216,950,055   | 45,152,232  | 1.1   |
| Tabasco             | 4,877,620,937   | 4,996,160,221   | 118,539,284 | 2.4   |
| Tamaulipas          | 4,748,289,834   | 4,716,628,754   | -31,661,080 | -0.7  |
| Tlaxcala            | 1,720,475,425   | 1,706,789,203   | -13,686,222 | -0.8  |
| Veracruz            | 10,484,629,161  | 10,526,017,671  | 41,388,510  | 0.4   |
| Yucatán             | 2,771,744,387   | 2,791,237,130   | 19,492,743  | 0.7   |
| Zacatecas           | 2,046,021,775   | 2,051,377,510   | 5,355,735   | 0.3   |
| Totales             | 170,421,939,973 | 170,903,606,091 | 481,666,119 | 0.3   |

(a) Suma de los meses de septiembre a diciembre de 2017.

(b) Cálculo con la recaudación de septiembre a diciembre de 2017.

Cuadro 34.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2017.

| Entidades           | Recaudación de agua y predial |                 | Variación<br>2016/2015<br>(3=2/1) | Población e/<br>2017<br>(4) | Resultado                             |                                                       |
|---------------------|-------------------------------|-----------------|-----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------|-------------------------------------------------------|
|                     | 2015                          | 2016            |                                   |                             | Variación<br>por población<br>(5=3*4) | Coeficientes de<br>participación 1/<br>(6= (5/Σ5)100) |
|                     | (1)                           | (2)             |                                   |                             | (5=3*4)                               | (6= (5/Σ5)100)                                        |
| Aguascalientes      | 1,111,248,525                 | 1,162,601,585   | 1.046212                          | 1,323,557                   | 1,384,721                             | 1.039415                                              |
| Baja California     | 5,169,113,572                 | 5,622,007,581   | 1.087615                          | 3,590,903                   | 3,905,521                             | 2.931606                                              |
| Baja California Sur | 1,095,843,053                 | 1,231,618,447   | 1.123900                          | 812,761                     | 913,462                               | 0.685673                                              |
| Campeche            | 331,371,215                   | 338,545,864     | 1.021651                          | 936,783                     | 957,066                               | 0.718403                                              |
| Coahuila            | 2,399,476,592                 | 2,556,901,322   | 1.065608                          | 3,034,099                   | 3,233,160                             | 2.426910                                              |
| Colima              | 738,993,446                   | 837,326,485     | 1.133063                          | 749,308                     | 849,014                               | 0.637296                                              |
| Chiapas             | 1,009,896,900                 | 1,056,942,799   | 1.046585                          | 5,390,176                   | 5,641,277                             | 4.234517                                              |
| Chihuahua           | 4,071,057,954                 | 4,137,507,786   | 1.016322                          | 3,786,559                   | 3,848,365                             | 2.888702                                              |
| Ciudad de México    | 21,778,575,899                | 21,751,966,824  | 0.998778                          | 8,808,398                   | 8,797,636                             | 6.603779                                              |
| Durango             | 767,981,600                   | 807,449,473     | 1.051392                          | 1,801,427                   | 1,894,005                             | 1.421699                                              |
| Guanajuato          | 4,611,599,627                 | 5,165,374,792   | 1.120083                          | 5,914,471                   | 6,624,699                             | 4.972705                                              |
| Guerrero            | 1,571,468,137                 | 1,723,664,053   | 1.096850                          | 3,609,573                   | 3,959,158                             | 2.971867                                              |
| Hidalgo             | 1,182,820,935                 | 1,277,985,189   | 1.080455                          | 2,951,492                   | 3,188,955                             | 2.393729                                              |
| Jalisco             | 6,743,459,337                 | 7,364,365,775   | 1.092075                          | 8,122,131                   | 8,869,979                             | 6.658082                                              |
| México              | 9,786,868,800                 | 10,596,399,868  | 1.082716                          | 17,394,328                  | 18,833,118                            | 14.136724                                             |
| Michoacán           | 1,841,141,354                 | 2,014,529,830   | 1.094174                          | 4,661,914                   | 5,100,947                             | 3.828929                                              |
| Morelos             | 1,039,565,887                 | 1,142,441,408   | 1.098960                          | 1,968,336                   | 2,163,123                             | 1.623707                                              |
| Nayarit             | 549,299,823                   | 531,897,077     | 0.968318                          | 1,271,268                   | 1,230,992                             | 0.924021                                              |
| Nuevo León          | 6,730,196,953                 | 7,633,166,493   | 1.134167                          | 5,238,612                   | 5,941,460                             | 4.459845                                              |
| Oaxaca              | 516,076,737                   | 552,876,788     | 1.071307                          | 4,064,526                   | 4,354,356                             | 3.268515                                              |
| Puebla              | 2,299,178,360                 | 2,570,768,538   | 1.118125                          | 6,321,228                   | 7,067,922                             | 5.305402                                              |
| Querétaro           | 2,694,470,012                 | 3,220,405,927   | 1.195191                          | 2,066,811                   | 2,470,234                             | 1.854234                                              |
| Quintana Roo        | 3,262,157,157                 | 3,471,609,612   | 1.064207                          | 1,670,380                   | 1,777,630                             | 1.334344                                              |
| San Luis Potosí     | 1,265,636,414                 | 1,502,761,088   | 1.187356                          | 2,804,873                   | 3,330,383                             | 2.499889                                              |
| Sinaloa             | 3,239,076,640                 | 3,243,088,476   | 1.001239                          | 3,038,083                   | 3,041,846                             | 2.283304                                              |
| Sonora              | 2,657,095,881                 | 2,888,175,183   | 1.086967                          | 3,016,764                   | 3,279,123                             | 2.461411                                              |
| Tabasco             | 385,636,449                   | 438,834,116     | 1.137948                          | 2,434,311                   | 2,770,119                             | 2.079337                                              |
| Tamaulipas          | 2,989,199,817                 | 3,109,962,087   | 1.040400                          | 3,627,530                   | 3,774,081                             | 2.832942                                              |
| Tlaxcala            | 221,223,912                   | 233,168,380     | 1.053993                          | 1,315,265                   | 1,386,280                             | 1.040585                                              |
| Veracruz            | 3,067,599,435                 | 3,164,500,473   | 1.031589                          | 8,171,234                   | 8,429,351                             | 6.327333                                              |
| Yucatán             | 706,484,029                   | 813,939,954     | 1.152100                          | 2,176,306                   | 2,507,321                             | 1.882073                                              |
| Zacatecas           | 1,058,136,330                 | 1,120,219,255   | 1.058672                          | 1,601,944                   | 1,695,933                             | 1.273020                                              |
| Totales             | 96,891,950,784                | 103,283,002,529 | 1.065961                          | 123,675,351                 | 133,221,237                           | 100.000000                                            |

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del tercer trimestre de 2017, publicada el 14 de noviembre de 2017 en la página de Internet del INEGI ([www.inegi.org.mx](http://www.inegi.org.mx)).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 35.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

| (Pesos)                    |               |                   |                   |               |               |
|----------------------------|---------------|-------------------|-------------------|---------------|---------------|
| Fondo de Fomento Municipal |               |                   |                   |               | Total         |
| Entidades                  | de 2013       | Crecimiento 2017  |                   | Subtotal      |               |
|                            |               | 70% primera parte | 30% segunda parte |               |               |
| Aguascalientes             | 171,324,015   | 10,265,662        | 4,681,135         | 14,946,797    | 186,270,812   |
| Baja California            | 117,757,385   | 28,953,669        | 0                 | 28,953,669    | 146,711,055   |
| Baja California Sur        | 53,124,491    | 6,771,974         | 0                 | 6,771,974     | 59,896,465    |
| Campeche                   | 79,572,440    | 7,095,227         | 9,154,819         | 16,250,047    | 95,822,486    |
| Coahuila                   | 121,519,273   | 23,969,103        | 12,596,964        | 36,566,067    | 158,085,340   |
| Colima                     | 92,020,836    | 6,294,181         | 0                 | 6,294,181     | 98,315,017    |
| Chiapas                    | 159,491,681   | 41,821,728        | 14,127,049        | 55,948,778    | 215,440,458   |
| Chihuahua                  | 159,984,805   | 28,529,940        | 33,008,511        | 61,538,451    | 221,523,256   |
| Ciudad de México           | 880,334,145   | 65,221,468        | 119,159,942       | 184,381,410   | 1,064,715,555 |
| Durango                    | 155,743,486   | 14,041,251        | 25,632,300        | 39,673,550    | 195,417,036   |
| Guanajuato                 | 256,478,615   | 49,112,352        | 0                 | 49,112,352    | 305,590,967   |
| Guerrero                   | 117,937,017   | 29,351,308        | 0                 | 29,351,308    | 147,288,325   |
| Hidalgo                    | 344,754,622   | 23,641,390        | 0                 | 23,641,390    | 368,396,013   |
| Jalisco                    | 293,662,222   | 65,757,786        | 84,367,542        | 150,125,328   | 443,787,550   |
| México                     | 482,619,834   | 139,619,736       | 88,697,867        | 228,317,603   | 710,937,437   |
| Michoacán                  | 360,557,915   | 37,815,985        | 979,406           | 38,795,390    | 399,353,305   |
| Morelos                    | 150,125,503   | 16,036,358        | 0                 | 16,036,358    | 166,161,860   |
| Nayarit                    | 138,594,705   | 9,125,987         | 3,420,375         | 12,546,362    | 151,141,067   |
| Nuevo León                 | 164,664,869   | 44,047,147        | 0                 | 44,047,147    | 208,712,016   |
| Oaxaca                     | 379,403,436   | 32,281,118        | 0                 | 32,281,118    | 411,684,554   |
| Puebla                     | 379,491,979   | 52,398,198        | 0                 | 52,398,198    | 431,890,177   |
| Querétaro                  | 179,534,246   | 18,313,131        | 0                 | 18,313,131    | 197,847,377   |
| Quintana Roo               | 119,298,981   | 13,178,497        | 0                 | 13,178,497    | 132,477,477   |
| San Luis Potosí            | 192,517,532   | 24,689,868        | 0                 | 24,689,868    | 217,207,400   |
| Sinaloa                    | 119,783,060   | 22,550,792        | 0                 | 22,550,792    | 142,333,851   |
| Sonora                     | 100,436,361   | 24,309,847        | 0                 | 24,309,847    | 124,746,208   |
| Tabasco                    | 183,212,313   | 20,536,336        | 10,038,880        | 30,575,216    | 213,787,529   |
| Tamaulipas                 | 198,036,867   | 27,979,229        | 0                 | 27,979,229    | 226,016,096   |
| Tlaxcala                   | 125,570,842   | 10,277,215        | 0                 | 10,277,215    | 135,848,057   |
| Veracruz                   | 334,753,866   | 62,491,183        | 0                 | 62,491,183    | 397,245,050   |
| Yucatán                    | 236,942,381   | 18,588,081        | 17,408,890        | 35,996,972    | 272,939,352   |
| Zacatecas                  | 263,920,629   | 12,572,838        | 0                 | 12,572,838    | 276,493,467   |
| Totales                    | 7,113,170,350 | 987,638,587       | 423,273,680       | 1,410,912,267 | 8,524,082,617 |

Cuadro 36.

Diferencias del Fondo de Fomento Municipal por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

| (Pesos)             |                 |                |             |       |
|---------------------|-----------------|----------------|-------------|-------|
| Entidades           | Pago            | Pago           | Diferencias |       |
|                     | Provisional (a) | Preliminar (b) | Absolutas   | Rel % |
| Aguascalientes      | 184,779,715     | 186,270,812    | 1,491,097   | 0.8   |
| Baja California     | 146,200,251     | 146,711,055    | 510,804     | 0.3   |
| Baja California Sur | 59,761,925      | 59,896,465     | 134,540     | 0.2   |
| Campeche            | 95,577,460      | 95,822,486     | 245,026     | 0.3   |
| Coahuila            | 157,507,876     | 158,085,340    | 577,464     | 0.4   |
| Colima              | 98,201,735      | 98,315,017     | 113,282     | 0.1   |
| Chiapas             | 214,531,852     | 215,440,458    | 908,606     | 0.4   |
| Chihuahua           | 220,609,893     | 221,523,256    | 913,363     | 0.4   |
| Ciudad de México    | 1,062,179,586   | 1,064,715,555  | 2,535,969   | 0.2   |
| Durango             | 194,845,385     | 195,417,036    | 571,651     | 0.3   |
| Guanajuato          | 304,772,252     | 305,590,967    | 818,715     | 0.3   |
| Guerrero            | 146,809,538     | 147,288,325    | 478,787     | 0.3   |
| Hidalgo             | 367,987,500     | 368,396,013    | 408,513     | 0.1   |
| Jalisco             | 441,560,133     | 443,787,550    | 2,227,417   | 0.5   |
| México              | 706,846,440     | 710,937,437    | 4,090,997   | 0.6   |
| Michoacán           | 398,716,807     | 399,353,305    | 636,498     | 0.2   |
| Morelos             | 165,884,909     | 166,161,860    | 276,951     | 0.2   |
| Nayarit             | 150,930,508     | 151,141,067    | 210,559     | 0.1   |
| Nuevo León          | 207,935,510     | 208,712,016    | 776,506     | 0.4   |
| Oaxaca              | 411,154,647     | 411,684,554    | 529,907     | 0.1   |
| Puebla              | 431,002,426     | 431,890,177    | 887,751     | 0.2   |
| Querétaro           | 197,523,904     | 197,847,377    | 323,473     | 0.2   |
| Quintana Roo        | 132,218,314     | 132,477,477    | 259,163     | 0.2   |
| San Luis Potosí     | 216,792,021     | 217,207,400    | 415,379     | 0.2   |
| Sinaloa             | 141,955,765     | 142,333,851    | 378,086     | 0.3   |
| Sonora              | 124,320,484     | 124,746,208    | 425,724     | 0.3   |
| Tabasco             | 213,307,885     | 213,787,529    | 479,644     | 0.2   |
| Tamaulipas          | 225,535,819     | 226,016,096    | 480,277     | 0.2   |
| Tlaxcala            | 135,667,956     | 135,848,057    | 180,101     | 0.1   |
| Veracruz            | 396,207,903     | 397,245,050    | 1,037,147   | 0.3   |
| Yucatán             | 272,388,956     | 272,939,352    | 550,396     | 0.2   |
| Zacatecas           | 276,283,957     | 276,493,467    | 209,510     | 0.1   |
| Totales             | 8,499,999,312   | 8,524,082,617  | 24,083,303  | 0.3   |

(a) Suma de los meses de septiembre a diciembre de 2017.

(b) Cálculo con la recaudación de septiembre a diciembre de 2017.

Cuadro 37.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

(Pesos)

| Entidades           | Tabacos     |               | Bebidas     |               |
|---------------------|-------------|---------------|-------------|---------------|
|                     | Labrados    | Cerveza       | Alcohólicas | Total         |
| Aguascalientes      | 9,140,847   | 17,740,641    | 6,016,864   | 32,898,353    |
| Baja California     | 31,290,167  | 108,152,532   | 21,400,931  | 160,843,630   |
| Baja California Sur | 5,305,788   | 26,398,362    | 9,325,052   | 41,029,201    |
| Campeche            | 1,743,185   | 21,837,306    | 2,142,670   | 25,723,160    |
| Coahuila            | 26,504,185  | 78,380,986    | 10,866,723  | 115,751,894   |
| Colima              | 5,472,675   | 9,842,863     | 5,835,776   | 21,151,314    |
| Chiapas             | 4,603,984   | 46,107,045    | 7,144,677   | 57,855,706    |
| Chihuahua           | 32,142,381  | 106,242,191   | 13,639,016  | 152,023,589   |
| Ciudad de México    | 102,411,703 | 413,696,810   | 302,063,338 | 818,171,851   |
| Durango             | 9,780,856   | 35,207,004    | 7,282,551   | 52,270,412    |
| Guanajuato          | 36,716,687  | 75,937,558    | 25,294,002  | 137,948,247   |
| Guerrero            | 7,909,071   | 37,948,377    | 15,447,156  | 61,304,604    |
| Hidalgo             | 9,452,550   | 19,102,531    | 36,789,075  | 65,344,156    |
| Jalisco             | 74,488,608  | 82,980,463    | 108,076,516 | 265,545,587   |
| México              | 151,815,335 | 92,522,254    | 100,460,373 | 344,797,961   |
| Michoacán           | 28,261,570  | 45,241,565    | 45,003,639  | 118,506,774   |
| Morelos             | 9,042,111   | 21,589,810    | 6,884,996   | 37,516,917    |
| Nayarit             | 5,473,419   | 15,435,496    | 3,291,424   | 24,200,339    |
| Nuevo León          | 68,120,370  | 218,434,401   | 49,828,372  | 336,383,143   |
| Oaxaca              | 7,025,778   | 51,066,505    | 4,230,620   | 62,322,904    |
| Puebla              | 30,805,662  | 56,226,388    | 33,815,000  | 120,847,050   |
| Querétaro           | 26,660,721  | 24,271,290    | 17,132,391  | 68,064,402    |
| Quintana Roo        | 5,420,507   | 70,277,878    | 32,176,663  | 107,875,047   |
| San Luis Potosí     | 16,302,406  | 32,389,835    | 8,053,349   | 56,745,591    |
| Sinaloa             | 12,452,492  | 92,840,578    | 8,099,427   | 113,392,496   |
| Sonora              | 30,855,986  | 96,246,478    | 8,054,354   | 135,156,817   |
| Tabasco             | 13,983,293  | 38,444,927    | 9,265,895   | 61,694,114    |
| Tamaulipas          | 23,366,100  | 95,194,909    | 7,780,903   | 126,341,912   |
| Tlaxcala            | 4,477,504   | 10,989,239    | 1,239,705   | 16,706,448    |
| Veracruz            | 25,019,558  | 88,691,308    | 25,790,952  | 139,501,817   |
| Yucatán             | 15,912,980  | 72,638,110    | 7,989,721   | 96,540,811    |
| Zacatecas           | 6,627,927   | 18,107,722    | 2,617,609   | 27,353,258    |
| Totales             | 838,586,406 | 2,220,183,359 | 943,039,741 | 4,001,809,506 |

Cuadro 38.

Diferencias de las participaciones en el impuesto  
especial sobre producción y servicios por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

| (Pesos)             |                 |                |              |       |
|---------------------|-----------------|----------------|--------------|-------|
| Entidades           | Pago            | Pago           | Diferencias  |       |
|                     | Provisional (a) | Preliminar (b) | Absolutas    | Rel % |
| Aguascalientes      | 36,840,472      | 32,898,353     | -3,942,119   | -10.7 |
| Baja California     | 180,391,033     | 160,843,630    | -19,547,403  | -10.8 |
| Baja California Sur | 45,079,742      | 41,029,201     | -4,050,541   | -9.0  |
| Campeche            | 28,842,399      | 25,723,160     | -3,119,239   | -10.8 |
| Coahuila            | 130,357,791     | 115,751,894    | -14,605,897  | -11.2 |
| Colima              | 23,284,745      | 21,151,314     | -2,133,431   | -9.2  |
| Chiapas             | 64,418,511      | 57,855,706     | -6,562,805   | -10.2 |
| Chihuahua           | 172,077,583     | 152,023,589    | -20,053,994  | -11.7 |
| Ciudad de México    | 873,797,583     | 818,171,851    | -55,625,732  | -6.4  |
| Durango             | 58,235,057      | 52,270,412     | -5,964,645   | -10.2 |
| Guanajuato          | 154,339,040     | 137,948,247    | -16,390,793  | -10.6 |
| Guerrero            | 66,703,520      | 61,304,604     | -5,398,916   | -8.1  |
| Hidalgo             | 67,755,539      | 65,344,156     | -2,411,383   | -3.6  |
| Jalisco             | 286,119,007     | 265,545,587    | -20,573,420  | -7.2  |
| México              | 383,600,005     | 344,797,961    | -38,802,044  | -10.1 |
| Michoacán           | 127,868,917     | 118,506,774    | -9,362,143   | -7.3  |
| Morelos             | 41,885,812      | 37,516,917     | -4,368,895   | -10.4 |
| Nayarit             | 27,035,524      | 24,200,339     | -2,835,185   | -10.5 |
| Nuevo León          | 376,814,780     | 336,383,143    | -40,431,637  | -10.7 |
| Oaxaca              | 70,256,390      | 62,322,904     | -7,933,486   | -11.3 |
| Puebla              | 131,759,013     | 120,847,050    | -10,911,963  | -8.3  |
| Querétaro           | 75,979,083      | 68,064,402     | -7,914,681   | -10.4 |
| Quintana Roo        | 116,231,274     | 107,875,047    | -8,356,227   | -7.2  |
| San Luis Potosí     | 64,010,537      | 56,745,591     | -7,264,946   | -11.3 |
| Sinaloa             | 127,693,523     | 113,392,496    | -14,301,027  | -11.2 |
| Sonora              | 153,956,065     | 135,156,817    | -18,799,248  | -12.2 |
| Tabasco             | 69,221,220      | 61,694,114     | -7,527,106   | -10.9 |
| Tamaulipas          | 143,256,279     | 126,341,912    | -16,914,367  | -11.8 |
| Tlaxcala            | 19,024,119      | 16,706,448     | -2,317,671   | -12.2 |
| Veracruz            | 154,341,902     | 139,501,817    | -14,840,085  | -9.6  |
| Yucatán             | 109,021,003     | 96,540,811     | -12,480,192  | -11.4 |
| Zacatecas           | 31,003,778      | 27,353,258     | -3,650,520   | -11.8 |
| Totales             | 4,411,201,246   | 4,001,809,506  | -409,391,741 | -9.3  |

(a) Suma de los meses de septiembre a diciembre de 2017.

(b) Cálculo con la recaudación de septiembre a diciembre de 2017.

Cuadro 39.

Diferencias de participaciones por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

(Pesos)

| Entidades           | Fondo<br>General<br>de<br>Participaciones | Fondo<br>de<br>Fomento<br>Municipal | Impuesto<br>Especial sobre<br>Producción<br>y Servicios | Total       |
|---------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|-------------|
| Aguascalientes      | 25,788,351                                | 1,491,097                           | -3,942,119                                              | 23,337,329  |
| Baja California     | -45,251,433                               | 510,804                             | -19,547,403                                             | -64,288,032 |
| Baja California Sur | -10,633,262                               | 134,540                             | -4,050,541                                              | -14,549,263 |
| Campeche            | 80,431,815                                | 245,026                             | -3,119,239                                              | 77,557,602  |
| Coahuila            | 3,952,641                                 | 577,464                             | -14,605,897                                             | -10,075,792 |
| Colima              | 13,973,065                                | 113,282                             | -2,133,431                                              | 11,952,916  |
| Chiapas             | 82,501,169                                | 908,606                             | -6,562,805                                              | 76,846,970  |
| Chihuahua           | -22,064,239                               | 913,363                             | -20,053,994                                             | -41,204,870 |
| Ciudad de México    | 44,299,052                                | 2,535,969                           | -55,625,732                                             | -8,790,711  |
| Durango             | 21,812,606                                | 571,651                             | -5,964,645                                              | 16,419,612  |
| Guanajuato          | -45,744,191                               | 818,715                             | -16,390,793                                             | -61,316,269 |
| Guerrero            | 24,585,163                                | 478,787                             | -5,398,916                                              | 19,665,034  |
| Hidalgo             | -41,162,485                               | 408,513                             | -2,411,383                                              | -43,165,355 |
| Jalisco             | 33,242,678                                | 2,227,417                           | -20,573,420                                             | 14,896,675  |
| México              | 84,121,770                                | 4,090,997                           | -38,802,044                                             | 49,410,723  |
| Michoacán           | 90,340,327                                | 636,498                             | -9,362,143                                              | 81,614,682  |
| Morelos             | 9,552,847                                 | 276,951                             | -4,368,895                                              | 5,460,903   |
| Nayarit             | 2,920,297                                 | 210,559                             | -2,835,185                                              | 295,671     |
| Nuevo León          | -43,543,052                               | 776,506                             | -40,431,637                                             | -83,198,183 |
| Oaxaca              | -61,726,754                               | 529,907                             | -7,933,486                                              | -69,130,333 |
| Puebla              | 29,223,123                                | 887,751                             | -10,911,963                                             | 19,198,911  |
| Querétaro           | -17,863,519                               | 323,473                             | -7,914,681                                              | -25,454,727 |
| Quintana Roo        | 30,739,707                                | 259,163                             | -8,356,227                                              | 22,642,643  |
| San Luis Potosí     | -3,593,985                                | 415,379                             | -7,264,946                                              | -10,443,552 |
| Sinaloa             | 11,183,226                                | 378,086                             | -14,301,027                                             | -2,739,715  |
| Sonora              | 45,152,232                                | 425,724                             | -18,799,248                                             | 26,778,708  |
| Tabasco             | 118,539,284                               | 479,644                             | -7,527,106                                              | 111,491,822 |
| Tamaulipas          | -31,661,080                               | 480,277                             | -16,914,367                                             | -48,095,170 |
| Tlaxcala            | -13,686,222                               | 180,101                             | -2,317,671                                              | -15,823,792 |
| Veracruz            | 41,388,510                                | 1,037,147                           | -14,840,085                                             | 27,585,572  |
| Yucatán             | 19,492,743                                | 550,396                             | -12,480,192                                             | 7,562,947   |
| Zacatecas           | 5,355,735                                 | 209,510                             | -3,650,520                                              | 1,914,725   |
| Totales             | 481,666,119                               | 24,083,303                          | -409,391,741                                            | 96,357,681  |



Cuadro 40.

Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.

(Pesos)

| Entidades/municipios                   | Coeficiente | Participación   | Participación por entidad |
|----------------------------------------|-------------|-----------------|---------------------------|
| <b>Baja California</b>                 |             |                 | 44,054,165                |
| Ensenada, B.C.                         | 0.079158    | 917,654         |                           |
| Mexicali, B.C.                         | 1.417562    | 16,433,445      |                           |
| Tecate, B.C.                           | 0.550306    | 6,379,562       |                           |
| Tijuana, B.C.                          | 1.753122    | 20,323,504      |                           |
| <b>Baja California Sur</b>             |             |                 | 119,768                   |
| La Paz, B.C.S.                         | 0.010331    | 119,768         |                           |
| <b>Campeche</b>                        |             |                 | 3,785,215                 |
| Cd. del Carmen, Camp.                  | 0.326516    | 3,785,215       |                           |
| <b>Chiapas</b>                         |             |                 | 1,427,150                 |
| Suchiate, Chis.                        | 0.123107    | 1,427,150       |                           |
| <b>Chihuahua</b>                       |             |                 | 41,810,250                |
| Ascensión, Chih.                       | 0.017973    | 208,361         |                           |
| Cd. Juárez, Chih.                      | 3.529727    | 40,919,247      |                           |
| Ojinaga, Chih.                         | 0.058885    | 682,642         |                           |
| <b>Coahuila</b>                        |             |                 | 29,505,195                |
| Cd. Acuña, Coah.                       | 0.191934    | 2,225,039       |                           |
| Piedras Negras, Coah.                  | 2.353208    | 27,280,157      |                           |
| <b>Colima</b>                          |             |                 | 33,027,174                |
| Manzanillo, Col.                       | 2.848950    | 33,027,174      |                           |
| <b>Guerrero</b>                        |             |                 | 1,324,872                 |
| Acapulco, Gro.                         | 0.114285    | 1,324,872       |                           |
| <b>Michoacán</b>                       |             |                 | 51,249,735                |
| Lázaro Cárdenas, Mich.                 | 4.420843    | 51,249,735      |                           |
| <b>Nuevo León</b>                      |             |                 | 19,759,150                |
| Anáhuac, N.L.                          | 1.704440    | 19,759,150      |                           |
| <b>Oaxaca</b>                          |             |                 | 1,906,685                 |
| Salina Cruz, Oax.                      | 0.164472    | 1,906,685       |                           |
| <b>Quintana Roo</b>                    |             |                 | 6,480,606                 |
| Benito Juárez, Q.R.                    | 0.167957    | 1,947,088       |                           |
| O. P. Blanco, Q.R.                     | 0.391065    | 4,533,518       |                           |
| <b>Sinaloa</b>                         |             |                 | 3,070,288                 |
| Mazatlán, Sin.                         | 0.264845    | 3,070,288       |                           |
| <b>Sonora</b>                          |             |                 | 56,431,351                |
| Agua Prieta, Son.                      | 0.182656    | 2,117,482       |                           |
| Guaymas, Son.                          | 0.025740    | 298,402         |                           |
| Naco, Son.                             | 0.069790    | 809,060         |                           |
| Nogales, Son.                          | 4.483638    | 51,977,702      |                           |
| P.E. Calles (Sonoyta), Son.            | 0.022336    | 258,933         |                           |
| San Luis R.C., Son.                    | 0.083653    | 969,772         |                           |
| <b>Tamaulipas</b>                      |             |                 | 810,173,043               |
| Altamira, Tamps.                       | 9.404754    | 109,026,979     |                           |
| Cd. Camargo, Tamps.                    | 0.084525    | 979,874         |                           |
| Cd. M. Alemán, Tamps.                  | 0.248166    | 2,876,928       |                           |
| Cd. Madero, Tamps.                     | 1.380580    | 16,004,719      |                           |
| Matamoros, Tamps.                      | 5.034149    | 58,359,642      |                           |
| Nuevo Laredo, Tamps.                   | 49.422765   | 572,945,881     |                           |
| Reynosa, Tamps.                        | 2.728735    | 31,633,543      |                           |
| Río Bravo, Tamps.                      | 0.085352    | 989,469         |                           |
| Tampico, Tamps.                        | 1.497143    | 17,356,009      |                           |
| <b>Veracruz</b>                        |             |                 | 48,942,727                |
| Coatzacoalcos, Ver.                    | 0.227587    | 2,638,356       |                           |
| Tuxpan, Ver.                           | 0.923972    | 10,711,375      |                           |
| Veracruz, Ver.                         | 3.070280    | 35,592,996      |                           |
| <b>Yucatán</b>                         |             |                 | 6,207,862                 |
| Progreso, Yuc.                         | 0.535495    | 6,207,862       |                           |
| <b>Total</b>                           | 100.000000  | 1,159,275,236   | 1,159,275,236             |
| Recaudación federal participable (RFP) |             | 852,408,261,657 |                           |
| 0.136% de la RFP                       |             | 1,159,275,236   |                           |

Cuadro 41.

Diferencias de participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable por el tercer ajuste cuatrimestral de 2017.  
(Pesos)

| Entidades/municipios        | Provisional          | Preliminar           | Diferencias      |            |
|-----------------------------|----------------------|----------------------|------------------|------------|
|                             |                      |                      | Absolutas        | Rel %      |
| <b>Baja California</b>      |                      |                      |                  |            |
| Ensenada, B.C.              | 915,061              | 917,654              | 2,593            | 0.3        |
| Mexicali, B.C.              | 16,387,015           | 16,433,445           | 46,430           | 0.3        |
| Tecate, B.C.                | 6,361,538            | 6,379,562            | 18,024           | 0.3        |
| Tijuana, B.C.               | 20,266,083           | 20,323,504           | 57,421           | 0.3        |
| <b>Baja California Sur</b>  |                      |                      |                  |            |
| La Paz, B.C.S.              | 119,430              | 119,768              | 338              | 0.3        |
| <b>Campeche</b>             |                      |                      |                  |            |
| Cd. del Carmen, Camp.       | 3,774,521            | 3,785,215            | 10,694           | 0.3        |
| <b>Chiapas</b>              |                      |                      |                  |            |
| Suchiate, Chis.             | 1,423,118            | 1,427,150            | 4,032            | 0.3        |
| <b>Chihuahua</b>            |                      |                      |                  |            |
| Ascensión, Chih.            | 207,773              | 208,361              | 589              | 0.3        |
| Cd. Juárez, Chih.           | 40,803,637           | 40,919,247           | 115,610          | 0.3        |
| Ojinaga, Chih.              | 680,713              | 682,642              | 1,929            | 0.3        |
| <b>Coahuila</b>             |                      |                      |                  |            |
| Cd. Acuña, Coah.            | 2,218,752            | 2,225,039            | 6,286            | 0.3        |
| Piedras Negras, Coah.       | 27,203,081           | 27,280,157           | 77,075           | 0.3        |
| <b>Colima</b>               |                      |                      |                  |            |
| Manzanillo, Col.            | 32,933,861           | 33,027,174           | 93,313           | 0.3        |
| <b>Guerrero</b>             |                      |                      |                  |            |
| Acapulco, Gro.              | 1,321,129            | 1,324,872            | 3,743            | 0.3        |
| <b>Michoacán</b>            |                      |                      |                  |            |
| Lázaro Cárdenas, Mich.      | 51,104,938           | 51,249,735           | 144,797          | 0.3        |
| <b>Nuevo León</b>           |                      |                      |                  |            |
| Anáhuac, N.L.               | 19,703,324           | 19,759,150           | 55,826           | 0.3        |
| <b>Oaxaca</b>               |                      |                      |                  |            |
| Salina Cruz, Oax.           | 1,901,298            | 1,906,685            | 5,387            | 0.3        |
| <b>Quintana Roo</b>         |                      |                      |                  |            |
| Benito Juárez, Q.R.         | 1,941,587            | 1,947,088            | 5,501            | 0.3        |
| O. P. Blanco, Q.R.          | 4,520,709            | 4,533,518            | 12,809           | 0.3        |
| <b>Sinaloa</b>              |                      |                      |                  |            |
| Mazatlán, Sin.              | 3,061,613            | 3,070,288            | 8,675            | 0.3        |
| <b>Sonora</b>               |                      |                      |                  |            |
| Agua Prieta, Son.           | 2,111,500            | 2,117,482            | 5,983            | 0.3        |
| Guaymas, Son.               | 297,559              | 298,402              | 843              | 0.3        |
| Naco, Son.                  | 806,774              | 809,060              | 2,286            | 0.3        |
| Nogales, Son.               | 51,830,848           | 51,977,702           | 146,854          | 0.3        |
| P.E. Calles (Sonoyta), Son. | 258,201              | 258,933              | 732              | 0.3        |
| San Luis R.C., Son.         | 967,032              | 969,772              | 2,740            | 0.3        |
| <b>Tamaulipas</b>           |                      |                      |                  |            |
| Altamira, Tamps.            | 108,718,942          | 109,026,979          | 308,037          | 0.3        |
| Cd. Camargo, Tamps.         | 977,105              | 979,874              | 2,768            | 0.3        |
| Cd. M. Alemán, Tamps.       | 2,868,799            | 2,876,928            | 8,128            | 0.3        |
| Cd. Madero, Tamps.          | 15,959,500           | 16,004,719           | 45,219           | 0.3        |
| Matamoros, Tamps.           | 58,194,757           | 58,359,642           | 164,885          | 0.3        |
| Nuevo Laredo, Tamps.        | 571,327,123          | 572,945,881          | 1,618,758        | 0.3        |
| Reynosa, Tamps.             | 31,544,168           | 31,633,543           | 89,375           | 0.3        |
| Río Bravo, Tamps.           | 986,673              | 989,469              | 2,796            | 0.3        |
| Tampico, Tamps.             | 17,306,973           | 17,356,009           | 49,036           | 0.3        |
| <b>Veracruz</b>             |                      |                      |                  |            |
| Coatzacoalcas, Ver.         | 2,630,902            | 2,638,356            | 7,454            | 0.3        |
| Tuxpan, Ver.                | 10,681,112           | 10,711,375           | 30,263           | 0.3        |
| Veracruz, Ver.              | 35,492,434           | 35,592,996           | 100,562          | 0.3        |
| <b>Yucatán</b>              |                      |                      |                  |            |
| Progreso, Yuc.              | 6,190,323            | 6,207,862            | 17,539           | 0.3        |
| <b>Total</b>                | <b>1,155,999,906</b> | <b>1,159,275,236</b> | <b>3,275,330</b> | <b>0.3</b> |

**Tercero.-** Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en los numerales primero y segundo de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y de los ajustes definitivos correspondientes a los ejercicios fiscales de 2017 y 2018.

Atentamente.

Ciudad de México, a 7 de marzo de 2018.- El Subsecretario de Ingresos, **Alberto Torres García**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE ECONOMIA

**DECRETO** por el que se reforman los artículos Transitorios Segundo; primer párrafo del artículo Tercero; primer párrafo del artículo Cuarto, y artículo Quinto; se adicionan los párrafos segundo y tercero al artículo Segundo Transitorio del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio, en materia de Juicios Orales Mercantiles", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017.

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:  
Que el Honorable Congreso de la Unión, se ha servido dirigirme el siguiente

### DECRETO

"EL CONGRESO GENERAL DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, D E C R E T A :

**SE REFORMAN LOS ARTÍCULOS TRANSITORIOS SEGUNDO; PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO TERCERO; PRIMER PÁRRAFO DEL ARTÍCULO CUARTO, Y ARTÍCULO QUINTO; SE ADICIONAN LOS PÁRRAFOS SEGUNDO Y TERCERO AL ARTÍCULO SEGUNDO TRANSITORIO DEL "DECRETO POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO DE COMERCIO, EN MATERIA DE JUICIOS ORALES MERCANTILES", PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 25 DE ENERO DE 2017.**

**Artículo Único.-** Se **reforman** los artículos Transitorios Segundo; primer párrafo del artículo Tercero; primer párrafo del artículo Cuarto, y artículo Quinto; se **adicionan** los párrafos segundo y tercero al artículo Segundo Transitorio del "Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones del Código de Comercio, en materia de Juicios Orales Mercantiles", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 2017, para quedar como sigue:

### Transitorios

**Primero.-** ...

**Segundo.-** Las disposiciones previstas en el Título Especial Bis denominado "Del Juicio Ejecutivo Mercantil Oral" del Libro Quinto, serán aplicables a los asuntos en los que el valor de la suerte principal sea igual o superior a la cantidad que establece el artículo 1339 para que un juicio sea apelable y hasta \$650,000.00, sin que sean de tomarse en consideración intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de interposición de la demanda.

A partir del 26 de enero de 2019, en los juicios ejecutivos mercantiles orales a que se refiere el párrafo anterior, se tramitarán todas las contiendas mercantiles cuyo monto por concepto de suerte principal sea igual o superior a la cantidad que establece el artículo 1339 para que un juicio sea apelable y hasta \$1,000,000.00, sin tomar en consideración intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de presentación de la demanda.

A partir del 26 de enero de 2020, en los juicios ejecutivos mercantiles orales a que se refiere el presente transitorio, se tramitarán todas las contiendas mercantiles cuyo monto sea igual o superior a la cantidad que establece el artículo 1339 para que un juicio sea apelable y hasta \$4,000,000.00, sin tomar en consideración intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de presentación de la demanda.

**Tercero.-** En los juicios orales mercantiles previstos en el artículo 1390 Bis, se tramitarán todas las contiendas mercantiles cuyo monto sea hasta \$650,000.00 por concepto de suerte principal, sin tomar en consideración intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de presentación de la demanda.

...

**Cuarto.-** A partir del 26 de enero de 2019, en los juicios orales mercantiles previstos en el artículo 1390 Bis se tramitarán todas las contiendas mercantiles cuyo monto sea hasta \$1,000,000.00 por concepto de suerte principal, sin tomar en consideración intereses y demás accesorios reclamados a la fecha de presentación de la demanda.

...

**Quinto.-** A partir del 26 de enero de 2020, en los juicios orales mercantiles previstos en el artículo 1390 Bis se tramitarán todas las contiendas mercantiles sin limitación de cuantía.

### Transitorios

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

**Segundo.-** Los asuntos cuya demanda haya sido admitida a partir del 25 de enero de 2018 y hasta la entrada en vigor del presente Decreto, se tramitarán conforme a las leyes aplicables en ese momento.

Ciudad de México, a 6 de marzo de 2018.- Sen. **Ernesto Cordero Arroyo**, Presidente.- Dip. **Edgar Romo García**, Presidente.- Sen. **Rosa Adriana Díaz Lizama**, Secretaria.- Dip. **Andrés Fernández del Valle Laisequilla**, Secretario.- Rúbricas."

En cumplimiento de lo dispuesto por la fracción I del Artículo 89 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y para su debida publicación y observancia, expido el presente Decreto en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiséis de marzo de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto**.- Rúbrica.- El Secretario de Gobernación, Dr. **Jesús Alfonso Navarrete Prida**.- Rúbrica.

## SECRETARIA DE SALUD

**ACUERDO por el que se determinan los servidores públicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud que quedan sujetos a los ordenamientos jurídicos que en el mismo se señalan.**

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

JOSE RAMON NARRO ROBLES, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 14, párrafo primero, 17, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, fracción I y 49, fracción VII, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 2, apartado C, fracción XII y 7, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; Noveno, párrafo segundo, del Acuerdo por el que se establecen las bases generales para la rendición de cuentas de la Administración Pública Federal y para realizar la entrega-recepción de los asuntos a cargo de los servidores públicos y de los recursos que tengan asignados al momento de separarse de su empleo, cargo o comisión, y 44, párrafo segundo, del Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la regulación de los procesos de entrega-recepción y de rendición de cuentas de la Administración Pública Federal, y

### CONSIDERANDO

Que el 6 de julio de 2017, se publicó 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";

Que el 24 de julio de 2017 se publicó en el mencionado Organismo de Difusión Oficial, 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";

Que los ordenamientos citados contienen las disposiciones conforme a las cuales los titulares de las dependencias de la Administración Pública Federal y los servidores públicos hasta el nivel de director general en el sector centralizado, deberán rendir al separarse de su empleo, cargo o comisión, un informe de separación que refiera los asuntos a su cargo y del estado que guardan; y entregar los recursos presupuestarios, financieros, humanos y materiales que hayan tenido asignados para el ejercicio de sus atribuciones, así como la documentación y archivos ordenados y clasificados, a quienes los sustituyan en sus funciones;

Que los artículos Noveno, párrafo segundo y 44, párrafo segundo, respectivamente, de los acuerdos mencionados, señalan que de igual forma, los servidores públicos de nivel inferior al indicado en el considerando que antecede, que tengan a su cargo administrar o manejar fondos, bienes o valores públicos; así como aquellos que los titulares de las dependencias de la Administración Pública Federal determinen, considerando la naturaleza e importancia de las funciones públicas que realizan, tienen la misma obligación, y

Que la Comisión Nacional de Protección Social en Salud es un órgano desconcentrado de la Secretaría de Salud, cuya función principal consiste en administrar los recursos financieros que en el marco del Sistema de Protección Social en Salud, la Federación transfiere a las entidades federativas, así como los correspondientes a los fondos de previsión presupuestal y de protección contra gastos catastróficos, he tenido a bien expedir el siguiente:

### ACUERDO

**UNICO.** Se determina que los servidores públicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con nivel de director general adjunto, director de área y subdirector de área y sus equivalentes u homólogos, quedan sujetos a las disposiciones previstas en 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", así como en 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", publicados en el Diario Oficial de la Federación el 6 de julio de 2017 y el 24 de julio de 2017, respectivamente.

### TRANSITORIOS

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

**SEGUNDO.-** Se abroga el "Acuerdo por el que se determinan los servidores públicos de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud que quedan sujetos a los ordenamientos jurídicos que en el mismo se señalan", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de marzo de 2017.

Dado en la Ciudad de México, a los 20 días del mes de marzo de 2018.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles.-** Rúbrica.

**ACUERDO por el que se señalan los días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios para el año 2018 y el mes de enero de 2019.**

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

JOSÉ RAMÓN NARRO ROBLES, Secretario de Salud, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4 y 28, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 17 bis, de la Ley General de Salud y 7, fracción XVI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

**CONSIDERANDO**

Que el Acuerdo por el que se dan a conocer los trámites y servicios, así como los formatos que aplica la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, inscritos en el Registro Federal de Trámites y Servicios de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de enero de 2011, determina los plazos que deben cumplir los particulares en los trámites que se realicen ante la citada Comisión Federal;

Que en el cómputo de los plazos establecidos por días, que fijan las disposiciones jurídicas cuya aplicación corresponde a la Secretaría de Salud, por conducto de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, no deben considerarse los días inhábiles;

Que el artículo 28, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, ordenamiento legal que regula los actos, procedimientos y resoluciones de la Administración Pública Federal, señala que las actuaciones y diligencias administrativas deben ser practicadas en días y horas hábiles;

Que el precepto citado en el párrafo anterior, señala como inhábiles los sábados; domingos; el 1 de enero; 5 de febrero; 21 de marzo; 1 de mayo; 5 de mayo; 1 y 16 de septiembre; 20 de noviembre; 1 de diciembre de cada seis años, cuando corresponda a la transmisión del Poder Ejecutivo Federal, y el 25 de diciembre, así como los días en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquéllos en que se suspendan las labores, los que se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva que será publicado en el Diario Oficial de la Federación, y

Que a fin de brindar a los particulares certeza jurídica, respecto del cómputo de los plazos aplicables a los trámites ante la Secretaría de Salud, a través de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, he tenido a bien expedir el siguiente

**ACUERDO**

**ARTÍCULO PRIMERO.-** Se considerarán días inhábiles de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, además de los que establece el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el 29 y 30 de marzo; del 16 al 27 de julio, y el 2 de noviembre, todos del año 2018, así como el periodo comprendido del 20 de diciembre de 2018 al 4 de enero de 2019.

**ARTÍCULO SEGUNDO.-** En los días comprendidos en el artículo anterior, no correrán los plazos que establecen las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables.

**TRANSITORIOS**

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

**SEGUNDO.-** La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, proveerá todo lo necesario para que, si la naturaleza del trabajo lo exige, se mantenga en labores el personal necesario para no afectar las funciones propias de dicha Comisión Federal.

Dado en la Ciudad de México, a los veintiséis días del mes de marzo de dos mil dieciocho.- El Secretario de Salud, **José Ramón Narro Robles**.- Rúbrica.

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

---

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

**ANTECEDENTES**

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

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

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

#### DECLARACIONES

##### I. De "LA SECRETARIA":

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

**II. De “LA ENTIDAD”:**

1. Que Chihuahua es un Estado Libre y Soberano que forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1o. de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua.
2. Que la Secretaría de Hacienda es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Constitución Política del Estado, así como los numerales 1, 2 fracción I y 24 fracción II, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
3. Que el Dr. Arturo Fuentes Vélez, en su carácter de Secretario de Hacienda, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico de conformidad con los artículos 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como los numerales 1, 2 fracción I, 24 fracción II y 26 F III y XXXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, 8 F III y XXXI, 9 F VII del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 4 de octubre de 2016, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Lic. Javier Corral Jurado, inscrito bajo el número 214, a Folios 214 del Libro Cuarto del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, cargo que acredita con la copia de su nombramiento.
4. Que la Secretaría de Salud es una Dependencia de la Administración Pública Estatal, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Constitución Política del Estado, así como los numerales 1, 2 fracción I y 24 fracción V, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua.
5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 BIS de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo, a la Secretaría de Salud le corresponde ejercer las funciones otorgadas por el Ejecutivo del Estado, por las Leyes General y Estatal de Salud, así como por los convenios y acuerdos celebrados por el Gobierno Federal en esta materia, coordinar, concertar y ejecutar programas especiales para la atención de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los indígenas para elevar el nivel de vida de la población con la intervención de las dependencias y entidades de las administraciones públicas: federal, estatal, municipal, sectores social y privado cuando así se requiera y participar en cualquier acto, convenio o contrato que obligue al Gobierno del Estado en las materias establecidas en este artículo.
6. Que el Dr. Ernesto Avila Váldez, Secretario de Salud, comparece a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con los artículos 94 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, así como los numerales 1, 2 fracción I, 24 fracción V y 27 BIS de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, cargo que quedó debidamente acreditado con nombramiento de fecha 4 de octubre de 2016, expedido por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Chihuahua, Lic. Javier Corral Jurado, inscrito bajo el número 206, a Folios 206 del Libro Cuarto del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda del Gobierno del Estado de Chihuahua, cargo que acredita con la copia de su nombramiento.
7. Que Servicios de Salud de Chihuahua es un Organismo Público Descentralizado de Gobierno del Estado de Chihuahua, con personalidad Jurídica y patrimonio propios creado mediante la Ley Orgánica publicada en el Periódico Oficial del Estado el día 1 de octubre de 1997, inscrito en la Sección Primera del Registro Público de Organismos Descentralizados, bajo el No. 1.5., de la Dirección General de Finanzas y Administración del día 20 de marzo de 1998, que tiene por objeto organizar y operar los Servicios de Salud que le encomiende el Ejecutivo Estatal y los que la Secretaría de Salud del Gobierno Federal descentralice de acuerdo a los Planes y Programas Federales, Estatales y Municipales, y el Convenio de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en el Estado de Chihuahua.
8. Que el día 3 de octubre de 1997, el Gobierno del Estado de Chihuahua, por conducto del Ejecutivo Estatal y el Gobierno Federal, por conducto del Secretario de Salud, suscribieron el Convenio de Coordinación para la Descentralización Integral de los Servicios de Salud en el Estado de Chihuahua, y el día 29 de octubre del mismo año declararon instalado el Organismo Público Descentralizado “Servicios de Salud de Chihuahua” para el eficaz cumplimiento del Artículo 4o. Constitucional y ejercer las atribuciones estipuladas en la Ley General de Salud en materia de Salubridad General que se descentralicen.



9. Que comparece el Dr. Ernesto Avila Valdez, en su carácter de Director General de Servicios de Salud de Chihuahua, según nombramiento expedido a su favor el día 6 de octubre del año 2016 por el licenciado Javier Corral Jurado, Gobernador Constitucional del Estado, inscrito bajo el No. 261, a Folio 261, del Libro Cuatro del Registro de Nombramientos de Servidores Públicos de la Secretaría de Hacienda, mediante el cual está facultado para representar legalmente a dicho Organismo Público Descentralizado como Mandatario con todas las facultades generales y particulares que requieren cláusulas especiales conforme a la Ley sin limitación alguna en los términos del Código Civil para el Estado de Chihuahua con facultades para Actos de Administración, e incluso en Materia Laboral y para Pleitos y Cobranzas cargo que acredita con la copia de su nombramiento.
10. Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: Otorgar servicios de promoción y prevención de la salud, así como de atención médica y odontológica a la población objetivo del Programa, que se especifican en el Anexo 6 del presente instrumento jurídico.
11. Que Servicios de Salud de Chihuahua, se encuentra dado de alta en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número SSC971029MU9.
12. Que para efectos del presente Convenio señala como domicilio el ubicado en: Calle Tercera número 604, Colonia Zona Centro, C.P. 31000, en la ciudad de Chihuahua, Chih.

Una vez expuesto lo anterior y toda vez que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, dispone en sus artículos 74 y 75, que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias que con cargo a los presupuestos de las Dependencias se aprueben en el Presupuesto de Egresos, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables, así como a las Reglas de Operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica para el ejercicio fiscal 2017, publicadas en el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de diciembre de 2016. Dichos subsidios y transferencias deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en ella se señalan; "LAS PARTES" celebran el presente Convenio Específico de Colaboración al tenor de las siguientes:

#### CLAUSULAS

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

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

| CONCEPTO                                         | IMPORTE                                                                                                          |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| "PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCION MEDICA". | \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.). |

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

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

**SEGUNDA.- TRANSFERENCIA.-** Para la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico, "LA SECRETARIA" con cargo a su presupuesto para el ejercicio fiscal 2017 (enero-diciembre), transferirá a "LA ENTIDAD" recursos presupuestarios federales hasta por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 2 de este Convenio Específico de Colaboración.

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

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales a la Secretaría de Hacienda, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente, junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Unidad Ejecutora. La no transferencia de los recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y podrá ser una causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

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

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

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

El control y la fiscalización de los recursos presupuestarios federales transferidos a las entidades federativas a través de este Programa quedarán a cargo de las autoridades federales y locales, en sus respectivos ámbitos de competencia, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.

Cuando las autoridades federales o locales que en el ejercicio de sus atribuciones de control y supervisión, conozcan que los recursos federales señalados no han sido aplicados a los fines que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, deberán hacerlo del conocimiento de la Auditoría Superior de la Federación y de la Secretaría de la Función Pública en forma inmediata y, en su caso, del Ministerio Público de la Federación.

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

#### **PARAMETROS**

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

- a) La DGPLADES transferirá los recursos presupuestarios federales asignados a "LA ENTIDAD" a efecto de que sean aplicados específicamente para realizar los gastos que se deriven de la operación de las unidades médicas móviles y su aseguramiento (que comprenda los ocupantes, equipamiento, unidades médicas móviles, con cobertura en casos de desastres naturales) que amparen a las unidades médicas móviles del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica en el Estado de Chihuahua, y conceptos citados en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, sin intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir con el Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que determine esta última, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina "LA ENTIDAD" durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de "LA ENTIDAD".

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

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

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

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

contravención a sus Cláusulas, ocasionando como consecuencia, proceder a su reintegro al Erario Federal (Tesorería de la Federación) dentro de los 15 días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARIA", así como la suspensión de la ministración de recursos a "LA ENTIDAD", en términos de lo establecido en la Cláusula DECIMA de "EL ACUERDO MARCO", y de que notifique a las autoridades competentes en términos de lo señalado en la Cláusula Segunda del presente Convenio.

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

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

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

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

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

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

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

Los recursos presupuestarios federales que se transfieren con motivo de la ejecución del presente Convenio Específico de Colaboración, en su carácter de subsidios, se devengan conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y deberán ser registrados por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal.

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

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

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

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

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

- I. La Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Chihuahua, como Unidad(es) Ejecutora(s), será(n) la(s) unidad(es) responsable(s) ante “LA SECRETARIA” y enlace(s) para la adecuada ejecución y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico; y vigilará(n) el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del Programa.
- II. Aplicar los recursos presupuestarios federales y sus rendimientos financieros a que se refiere la Cláusula SEGUNDA de este instrumento jurídico en el concepto establecido en la Cláusula PRIMERA del mismo, sujetándose a los objetivos e indicadores de desempeño y sus metas previstos en la Cláusula TERCERA de este instrumento jurídico, por lo que se hace responsable del uso, aplicación, comprobación y destino de los citados recursos.
- III. Remitir en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones que se detallan en el Anexo 2 del presente instrumento jurídico, por conducto de la Secretaría de Hacienda a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet–CFDI). Asimismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a “LA SECRETARIA”, a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de las ministraciones realizadas por parte de la Secretaría de Hacienda a la Unidad Ejecutora, los comprobantes que acrediten la recepción de dichas ministraciones, conforme a la normativa aplicable (Comprobante Fiscal Digital por Internet–CFDI).

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

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

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

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

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

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

**SEPTIMA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARIA":**

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

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

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

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

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

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

**NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECIFICO.-** "LAS PARTES" acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, "LAS PARTES" acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

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

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

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

Estando enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio Específico de Colaboración, lo firman por cuadruplicado.- Por la Entidad, a los once días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría, a los trece días del mes de enero de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Arturo Fuentes Vélez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de Servicios de Salud de Chihuahua, **Ernesto Avila Váldez**.- Rúbrica.

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

##### **TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS**

| <b>CAPITULO DE GASTO</b>                                      | <b>APORTACION<br/>FEDERAL</b> | <b>APORTACION<br/>ESTATAL</b> | <b>TOTAL<br/>2017</b>  |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|------------------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" | \$12,559,649.70               | \$0.00                        | \$12,559,649.70        |
| <b>TOTAL</b>                                                  | <b>\$12,559,649.70</b>        | <b>\$0.00</b>                 | <b>\$12,559,649.70</b> |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.



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

| CONCEPTO                                                      | 01 ENE-31 MZO         | 01 ABR-30 JUN         | 01 JUL-30 SEP         | 01 OCT-31 DIC         | TOTAL<br>2017          |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|
| 4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas" |                       |                       |                       |                       |                        |
| 43801 "Subsidios a las Entidades Federativas y Municipios."   | \$3,780,516.03        | \$2,531,352.87        | \$2,531,352.87        | \$3,716,427.93        | \$12,559,649.70        |
| <b>ACUMULADO</b>                                              | <b>\$3,780,516.03</b> | <b>\$2,531,352.87</b> | <b>\$2,531,352.87</b> | <b>\$3,716,427.93</b> | <b>\$12,559,649.70</b> |

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

**DISTRIBUCION DEL GASTO POR CAPITULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA**

| <b>ASEGURAMIENTO DE 27 UMM<br/>CON GASTOS DE OPERACION PARA<br/>3 MESES 5 UMM<br/>12 MESES 21 UMM</b> |                                            | <b>TOTAL<br/>2017</b>  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|------------------------|
| <b>1000</b>                                                                                           | <b>"SERVICIOS PERSONALES"</b>              | <b>\$11,850,749.70</b> |
|                                                                                                       | 1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)          | \$3,190,416.03         |
|                                                                                                       | 2o. Transferencia (01 ABR-30 JUN)          | \$2,491,752.87         |
|                                                                                                       | 3o. Transferencia (01 JUL-30 SEP)          | \$2,491,752.87         |
|                                                                                                       | 4o. Transferencia (01 OCT-31 DIC)          | \$3,676,827.93         |
| <b>3700</b>                                                                                           | <b>"SERVICIOS DE TRASLADOS Y VIATICOS"</b> | <b>\$183,900.00</b>    |
|                                                                                                       | 1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)          | \$65,100.00            |
|                                                                                                       | 2o. Transferencia (01 ABR-30 JUN)          | \$39,600.00            |
|                                                                                                       | 3o. Transferencia (01 JUL-30 SEP)          | \$39,600.00            |
|                                                                                                       | 4o. Transferencia (01 OCT-31 DIC)          | \$39,600.00            |
| <b>34501</b>                                                                                          | <b>"SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES"</b>   | <b>\$525,000.00</b>    |
|                                                                                                       | 1o. Transferencia (01 ENE-31 MZO)          | \$525,000.00           |
| <b>TOTAL</b>                                                                                          |                                            | <b>\$12,559,649.70</b> |

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

**ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA ATENCIÓN MÉDICA**

**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2017 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"**

Entidad Federativa: (1) Monto por concepto de gasto (2)

---

Concepto de Gasto de Aplicación (3) Nombre del Concepto de Gasto (4)

Fecha de elaboración (5)

| (6)<br>Partida Específica | (7)<br>Número Factura Pagada | (8)<br>Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica | (9)<br>Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica | (10)<br>Mod. Adquisición | (11)<br>Contrato o Pedido | (12)<br>Proveedor o Prestador de Servicios | (13)<br>Importe | (14)<br>Observaciones |
|---------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------------|-----------------|-----------------------|
|                           |                              |                                                    |                                                                   |                          |                           |                                            |                 |                       |
|                           |                              |                                                    |                                                                   |                          |                           |                                            |                 |                       |
|                           |                              |                                                    |                                                                   |                          |                           |                                            |                 |                       |
| <b>TOTAL ACUMULADO</b>    |                              |                                                    |                                                                   |                          |                           |                                            | (15)            | 0.00                  |

LA DOCUMENTACION ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS, MISMA QUE ESTA A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, como son entre otros los dispuestos por los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación, los cuales deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), estableciendo domicilio, Registro Federal de Contribuyentes (RFC), conceptos de pago, etc., para lo cual deberá remitir archivo electrónico del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), salvo los casos de exención establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezca, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Asimismo, deberá remitir archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Elaboró</b><br><br><div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span>(16)</span><br/> <span>(17)</span> </div> | <b>Autorizó</b><br><br><div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span>(18)</span><br/> <div style="text-align: left; width: 100px;">             Director Administrativo de los<br/>Servicios de Salud (o equivalente)           </div> </div> | <b>Vo. Bo.</b><br><br><div style="border-bottom: 1px solid black; width: 100px; margin: 0 auto;"></div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> <span>(19)</span><br/> <div style="text-align: left; width: 100px;">             Secretario de Salud o<br/>Director de los Servicios de Salud de<br/>la entidad (o su equivalente)           </div> </div> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

MES: (20)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

**INSTRUCTIVO**

**Se deberá anotar lo siguiente:**

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

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

**Catálogo Universal de Servicios de Salud 2016**

| N. FAM | N. CAUSES | INTERVENCIONES DE SALUD PUBLICA                                                                              |
|--------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1      | 1         | Vacunación contra tuberculosis (B.C.G.)                                                                      |
| 2      | 2         | Vacunación contra hepatitis b (HB) menores de 14 años                                                        |
| 3      | 3         | Administración de vacuna pentavalente (DPT, HB, HIB)                                                         |
| 4      | 4         | Vacunación contra rotavirus                                                                                  |
| 5      | 5         | Vacunación contra neumococo conjugado (heptavalente)                                                         |
| 6      | 6         | Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) menores de 14 años y grupos de riesgo            |
| 7      | 7         | Vacunación contra sarampión, parotiditis y rubéola (SRP)                                                     |
| 8      | 8         | Vacunación contra difteria, tos ferina y tétanos (DPT)                                                       |
| 9      | 9         | Vacunación contra poliomieltis (SABIN)                                                                       |
| 10     | 10        | Vacunación contra el virus del papiloma humano (VPH)                                                         |
| 11     | 11        | Vacunación contra hepatitis b (HB) mayores de 14 años                                                        |
| 12     | 12        | Vacunación contra sarampión y rubéola (SR)                                                                   |
| 13     | 13        | Vacunación contra tétanos y difteria (TD)                                                                    |
| 14     | 14        | Vacunación contra el neumococo para el adulto mayor                                                          |
| 15     | 15        | Vacunación profiláctica contra influenza (gripe estacional) para mayores de 60 años sin patologías asociadas |
| 16     | 16        | Acciones preventivas para recién nacido                                                                      |
| 17     | 17        | Acciones preventivas para menores de 5 años                                                                  |
| 18     | 18        | Acciones preventivas para niñas y niños de 5 a 9 años                                                        |
| 19     | 19        | Detección precoz de los trastornos de la conducta alimentaria                                                |
| 20     | 20        | Acciones preventivas para adolescentes de 10 a 19 años                                                       |
| 21     | 21        | Acciones preventivas para mujeres de 20 a 59 años                                                            |
| 22     | 22        | Acciones preventivas para hombres de 20 a 59 años                                                            |
| 23     | 23        | Examen médico completo para mujeres de 40 a 59 años                                                          |
| 24     | 24        | Examen médico completo para hombres de 40 a 59 años                                                          |
| 25     | 25        | Prevención y atención a violencia familiar y de género                                                       |
| 26     | 26        | Acciones preventivas para adultos mayores de 60 años en adelante                                             |
| 27     | 27        | Otras acciones de promoción a la salud y prevención de riesgos                                               |

| N. FAM | N. CAUSES | INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD                          |
|--------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 28     | 28        | Diagnóstico y tratamiento de anemia ferropriva y por deficiencia de vitamina b12                    |
| 29     | 29        | Diagnóstico y tratamiento por deficiencia de vitamina A                                             |
| 30     | 30        | Diagnóstico y tratamiento de escarlatina                                                            |
| 31     | 31        | Diagnóstico y tratamiento de sarampión, rubéola y parotiditis                                       |
| 32     | 32        | Diagnóstico y tratamiento de varicela                                                               |
| 33     | 33        | Diagnóstico y tratamiento de faringoamigdalitis aguda                                               |
| 34     | 34        | Diagnóstico y tratamiento de tos ferina                                                             |
| 35     | 35        | Diagnóstico y tratamiento de otitis media no supurativa                                             |
| 36     | 36        | Diagnóstico y tratamiento de rinofaringitis aguda                                                   |
| 37     | 37        | Diagnóstico y tratamiento de conjuntivitis                                                          |
| 38     | 38        | Diagnóstico y tratamiento de rinitis alérgica y vasomotora                                          |
| 39     | 39        | Diagnóstico y tratamiento de dengue clásico (y otras fiebres producidas por flavivirus y arbovirus) |

| N. FAM | N. CAUSES | INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD                                                                       |
|--------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 40     | 40        | Diagnóstico y tratamiento del síndrome diarreico agudo                                                                                           |
| 41     | 41        | Diagnóstico y tratamiento de fiebre paratifoidea y otras salmonelosis                                                                            |
| 42     | 42        | Diagnóstico y tratamiento de fiebre tifoidea                                                                                                     |
| 43     | 43        | Diagnóstico y tratamiento del herpes zóster                                                                                                      |
| 44     | 44        | Diagnóstico y tratamiento de candidiasis oral                                                                                                    |
| 45     | 45        | Diagnóstico y tratamiento de gonorrea                                                                                                            |
| 46     | 46        | Diagnóstico y tratamiento de infecciones por chlamydia (incluye tracoma)                                                                         |
| 47     | 47        | Diagnóstico y tratamiento de trichomoniasis                                                                                                      |
| 48     | 48        | Diagnóstico y tratamiento de sífilis precoz y tardía                                                                                             |
| 49     | 49        | Diagnóstico y tratamiento de cistitis                                                                                                            |
| 50     | 50        | Diagnóstico y tratamiento de vaginitis aguda                                                                                                     |
| 51     | 51        | Diagnóstico y tratamiento de vulvitis aguda                                                                                                      |
| 52     | 52        | Diagnóstico y tratamiento de chancro blando                                                                                                      |
| 53     | 53        | Diagnóstico y tratamiento de herpes genital                                                                                                      |
| 54     | 54        | Diagnóstico y tratamiento de amebiasis                                                                                                           |
| 55     | 55        | Diagnóstico y tratamiento de anquilostomiasis y necatoriasis                                                                                     |
| 56     | 56        | Diagnóstico y tratamiento de ascariasis                                                                                                          |
| 57     | 57        | Diagnóstico y tratamiento de enterobiasis                                                                                                        |
| 58     | 58        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de equinococosis                                                                                         |
| 59     | 59        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de esquistosomiasis                                                                                      |
| 60     | 60        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de estrongiloidiasis                                                                                     |
| 61     | 61        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de filariasis                                                                                            |
| 62     | 62        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de giardiasis                                                                                            |
| 63     | 63        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de teniasis                                                                                              |
| 64     | 64        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de tricuriasis                                                                                           |
| 65     | 65        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de triquinosis                                                                                           |
| 66     | 66        | Diagnóstico y tratamiento farmacológico de brucelosis                                                                                            |
| 67     | 67        | Diagnóstico y tratamiento de escabiosis                                                                                                          |
| 68     | 68        | Diagnóstico y tratamiento de pediculosis y phthiriasis                                                                                           |
| 69     | 69        | Diagnóstico y tratamiento de micosis superficiales (excepto onicomycosis)                                                                        |
| 70     | 70        | Diagnóstico y tratamiento de onicomycosis                                                                                                        |
| 71     | 71        | Diagnóstico y tratamiento de erisipela y celulitis                                                                                               |
| 72     | 72        | Diagnóstico y tratamiento de procesos infecciosos de rezago (paludismo, rickettsiosis, lepra, enfermedad de chagas, leishmaniasis, oncocercosis) |
| 73     | 73        | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis alérgica y de contacto                                                                                   |
| 74     | 74        | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis atópica                                                                                                  |
| 75     | 75        | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis de contacto por irritantes                                                                               |
| 76     | 76        | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis del pañal                                                                                                |
| 77     | 77        | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis exfoliativa                                                                                              |
| 78     | 78        | Diagnóstico y tratamiento de dermatitis seborreica                                                                                               |
| 79     | 79        | Diagnóstico y tratamiento de verrugas vulgares                                                                                                   |
| 80     | 80        | Diagnóstico y tratamiento del acné                                                                                                               |
| 81     | 81        | Diagnóstico y tratamiento de infección aguda por virus de la hepatitis a y b                                                                     |
| 82     | 82        | Diagnóstico y tratamiento de gastritis aguda, duodenitis y dispepsia                                                                             |
| 83     | 83        | Diagnóstico y tratamiento del síndrome de intestino irritable                                                                                    |
| 84     | 84        | Diagnóstico y tratamiento de prediabetes y diabetes mellitus tipo 2                                                                              |
| 85     | 85        | Diagnóstico y tratamiento de hipertensión arterial                                                                                               |
| 86     | 86        | Diagnóstico y tratamiento conservador de artrosis erosiva y poliartritis no especificada                                                         |
| 87     | 87        | Diagnóstico y tratamiento de lumbalgia                                                                                                           |
| 88     | 88        | Atención por algunos signos, síntomas y otros factores que influyen en el estado de salud                                                        |
| 89     | 90        | Método de planificación familiar temporal con anticonceptivos hormonales                                                                         |

| N. FAM | N. CAUSES | INTERVENCIONES DE CONSULTA DE MEDICINA GENERAL, FAMILIAR Y DE ESPECIALIDAD                 |
|--------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------|
| 90     | 91        | Consejo y asesoramiento general sobre anticoncepción mediante el uso del condón            |
| 91     | 92        | Método de planificación familiar temporal con dispositivo intrauterino                     |
| 92     | 93        | Atención prenatal en el embarazo                                                           |
| 93     | 96        | Diagnóstico y tratamiento de dismenorrea primaria                                          |
| 94     | 97        | Diagnóstico y tratamiento del climaterio y menopausia                                      |
| 95     | 98        | Diagnóstico y tratamiento trastornos benignos de la mama                                   |
| 96     | 99        | Diagnóstico y tratamiento de hiperplasia endometrial                                       |
| 97     | 100       | Diagnóstico y tratamiento de vaginitis subaguda y crónica                                  |
| 98     | 101       | Diagnóstico y tratamiento de endometriosis                                                 |
| 99     | 102       | Diagnóstico y tratamiento de uretritis y síndrome uretral                                  |
| 100    | 103       | Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de grados bajo y moderado |
| 101    | 104       | Diagnóstico y tratamiento de lesiones escamosas intraepiteliales de alto grado             |
| 102    | 105       | Diagnóstico y tratamiento de desnutrición leve, moderada y severa                          |
| 103    | 106       | Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo kwashiorkor                          |
| 104    | 107       | Diagnóstico y tratamiento de desnutrición severa tipo marasmo                              |
| 105    | 108       | Diagnóstico y tratamiento de secuelas de desnutrición                                      |
| 106    | 109       | Diagnóstico y tratamiento médico del sobrepeso y obesidad exógena                          |
| 107    | 110       | Diagnóstico y tratamiento de laringotraqueítis aguda                                       |
| 108    | 111       | Diagnóstico y tratamiento de otitis media supurativa                                       |
| 109    | 112       | Diagnóstico y tratamiento de sinusitis aguda                                               |
| 110    | 113       | Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en adultos                         |
| 111    | 114       | Diagnóstico y tratamiento del asma y sus exacerbaciones en menores de 18 años              |
| 112    | 115       | Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis (TAES)                                           |
| 113    | 116       | Diagnóstico y tratamiento de tuberculosis farmacorresistente (TAES)                        |
| 114    | 117       | Diagnóstico y tratamiento de psoriasis                                                     |
| 115    | 118       | Diagnóstico y tratamiento de esofagitis por reflujo                                        |
| 116    | 119       | Diagnóstico y tratamiento de úlcera gástrica y péptica crónica no perforada                |
| 117    | 120       | Diagnóstico y tratamiento de dislipidemia                                                  |
| 118    | 121       | Diagnóstico y tratamiento de hipertiroidismo                                               |
| 119    | 123       | Diagnóstico y tratamiento de hipotiroidismo                                                |
| 120    | 124       | Diagnóstico y tratamiento de diabetes mellitus tipo 1                                      |
| 121    | 125       | Diagnóstico y tratamiento de insuficiencia cardíaca                                        |
| 122    | 126       | Diagnóstico y tratamiento de osteoporosis                                                  |
| 123    | 127       | Diagnóstico y tratamiento de hiperuricemia y gota                                          |
| 124    | 128       | Diagnóstico y tratamiento de artritis reumatoide                                           |
| 125    | 132       | Diagnóstico y tratamiento ambulatorio de epilepsia y crisis convulsivas                    |
| 126    | 133       | Diagnóstico y tratamiento médico de enfermedad de Parkinson                                |
| 127    | 134       | Diagnóstico y tratamiento conservador de luxación congénita de cadera                      |
| 128    | 136       | Diagnóstico y tratamiento de parálisis facial                                              |
| 129    | 137       | Prevención y detección temprana de adicciones (consejería)                                 |

| N. FAM | N. CAUSES | INTERVENCIONES DE ODONTOLOGIA                                                                           |
|--------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 130    | 138       | Prevención de caries dental                                                                             |
| 131    | 139       | Aplicación de selladores de fosetas y fisuras dentales                                                  |
| 132    | 140       | Restauraciones dentales con amalgama, ionómero de vidrio y resina, por caries o fractura de los dientes |
| 133    | 141       | Diagnóstico y tratamiento de focos infecciosos bacterianos agudos en la cavidad bucal                   |
| 134    | 142       | Extracción de dientes erupcionados y restos radiculares                                                 |
| 135    | 143       | Terapia pulpar                                                                                          |
| 136    | 144       | Extracción de tercer molar                                                                              |

| N. FAM | N. CAUSES | INTERVENCIONES EN URGENCIAS                                                                 |
|--------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 137    | 149       | Diagnóstico y tratamiento de angina de pecho                                                |
| 138    | 155       | Diagnóstico y tratamiento del envenenamiento por insecticidas organofosforados y carbamatos |
| 139    | 158       | Diagnóstico y tratamiento de picadura de alacrán                                            |
| 140    | 159       | Diagnóstico y tratamiento de picaduras de abeja, araña y otros artrópodos                   |
| 141    | 160       | Diagnóstico y tratamiento de intoxicación aguda alimentaria                                 |
| 142    | 161       | Manejo de mordedura y prevención de rabia en humanos                                        |
| 143    | 162       | Extracción de cuerpos extraños                                                              |
| 144    | 163       | Curación y suturas de lesiones traumáticas de tejidos blandos                               |
| 145    | 165       | Manejo en urgencias de quemaduras de primer grado                                           |
| 146    | 166       | Diagnóstico y tratamiento de esguince cervical                                              |
| 147    | 167       | Diagnóstico y tratamiento de esguince de hombro                                             |
| 148    | 168       | Diagnóstico y tratamiento de esguince de codo                                               |
| 149    | 169       | Diagnóstico y tratamiento de esguince de muñeca y mano                                      |
| 150    | 170       | Diagnóstico y tratamiento conservador de esguince de rodilla                                |
| 151    | 171       | Diagnóstico y tratamiento de esguince de tobillo y pie                                      |

| N. FAM | N. CAUSES | INTERVENCIONES DE HOSPITALIZACION                                                     |
|--------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| 152    | 172       | Diagnóstico y tratamiento de pielonefritis                                            |
| 153    | 178       | Diagnóstico y tratamiento de neumonía en menores de 18 años                           |
| 154    | 181       | Diagnóstico y tratamiento de enfermedad pélvica inflamatoria                          |
| 155    | 184       | Atención del parto y puerperio fisiológico                                            |
| 156    | 188       | Atención del recién nacido                                                            |
| 157    | 198       | Diagnóstico y tratamiento de infección de episiorrafia o herida quirúrgica obstétrica |
| 158    | 202       | Diagnóstico y tratamiento de retención aguda de orina                                 |
| 159    | 211       | Diagnóstico y tratamiento de neuropatía periférica secundaria a diabetes              |
| 160    | 218       | Diagnóstico y tratamiento de diabetes gestacional                                     |
| 161    | 219       | Diagnóstico y tratamiento de hipertensión inducida y/o preexistente en el embarazo    |

| N. FAM | N. CAUSES | INTERVENCIONES DE CIRUGIA GENERAL                   |
|--------|-----------|-----------------------------------------------------|
| 162    | 231       | Diagnóstico y tratamiento de enfermedad hemorroidal |

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

**No. de unidades: 16 UMM-0, 4 UMM-1, 4 UMM-2 y 2 UMM-3.**

| Dirección General de Información en Salud |                         |                      |           |              | Localidades en ruta |                                            | Población<br>Objetivo | Personal                                            | Jornada de la<br>Unidad Móvil             | Red de Atención                         |        |                                                  |                                               |
|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------|--------------|---------------------|--------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|--------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM        | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |              | Clave               | Nombre Localidad                           |                       |                                                     |                                           | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |        | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                                               |
|                                           |                         |                      | Clave     | Nombre       |                     |                                            |                       |                                                     |                                           | CLUES                                   | Nombre | CLUES                                            | Nombre                                        |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540022           | Campo Cincuenta y Cinco<br>(La Cordovana)  | 176                   | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente                | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 017       | Cuauhtémoc   | 080170085           | Chupaderos                                 | 135                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540011           | Campo Treinta y Cinco<br>(El Saucito)      | 222                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 017       | Cuauhtémoc   | 080170225           | Campo Número Treinta y<br>Seis (La Selva)  | 67                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540101           | Campo Treinta y Cinco y<br>Medio           | 17                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540184           | Campo Treinta y Tres                       | 55                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 017       | Cuauhtémoc   | 080170096           | Maurilio Ortiz                             | 82                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540029           | Campo Sesenta y Cuatro                     | 147                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 017       | Cuauhtémoc   | 080170117           | Reforma                                    | 186                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 017       | Cuauhtémoc   | 080170104           | Nuevo Horizonte                            | 102                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540012           | Campo Treinta y Ocho                       | 163                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540024           | Campo Sesenta                              | 197                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540025           | Campo Sesenta y Uno                        | 158                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540026           | Campo Sesenta y Dos                        | 216                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540027           | Campo Sesenta y Tres                       | 153                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540028           | Campo Sesenta y Cuatro B                   | 151                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540107           | Campo Sesenta y Uno y<br>Medio             | 24                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540142           | Campo Cincuenta y Nueve y<br>Medio         | 71                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540023           | Campo Cincuenta y Nueve                    | 127                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540150           | Campo Cuarenta y Ocho                      | 43                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540151           | Campo Sesenta y Siete y<br>Medio           | 70                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540034           | Campo Sesenta y Ocho                       | 184                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540035           | Campo Sesenta y Nueve                      | 60                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540097           | Campo Treinta y Ocho y<br>Medio            | 97                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540013           | Campo Cuarenta<br>(Carrizalillo)           | 101                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540014           | Campo Cuarenta y Uno                       | 50                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540015           | Campo Cuarenta y Dos                       | 96                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540016           | Campo Cuarenta y Dos B                     | 7                     |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540017           | Campo Cuarenta y Tres                      | 81                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540018           | Campo Cuarenta y Cuatro                    | 94                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540019           | Campo Cuarenta y Cinco<br>(Colonia Merced) | 14                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540020           | Campo Cuarenta y Seis                      | 111                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540021           | Campo Cincuenta                            | 131                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          | 054       | Riva Palacio | 080540033           | Campo Sesenta y Siete                      | 162                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA017901                               | Caravana Riva Palacio   | UMM-1, 2007          |           | 2            |                     | 34                                         | 3,750                 | 3                                                   | 8 horas                                   |                                         |        | 1                                                | 1                                             |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 052       | Ojinaga      | 080520365           | El oasis                                   | 475                   | Médico,<br>Odontólogo,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                         |        | CHSSA000372                                      | Hospital Regional de Cd. Camargo              |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 052       | Ojinaga      | 080520426           | Nueva Holanda                              | 518                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000372                                      | Hospital Regional de Cd. Camargo              |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020240           | Los Juncos                                 | 11                    |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000372                                      | Hospital Regional de Cd. Camargo              |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020532           | Colonia Menonita Las<br>Bombas             | 318                   |                                                     |                                           |                                         |        | CHSSA000372                                      | Hospital Regional de Cd. Camargo              |



| Dirección General de Información en Salud |                         |                      |           |                          |                     |                                                         | Población<br>Objetivo | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil | Red de Atención                         |                                                  |             |                                       |
|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------|--------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------|----------|-------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM        | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                          | Localidades en ruta |                                                         |                       |          |                               | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |             |                                       |
|                                           |                         |                      | Clave     | Nombre                   | Clave               | Nombre Localidad                                        |                       |          |                               |                                         | CLUES                                            | Nombre      | CLUES                                 |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110113           | La Palma                                                | 5                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110181           | Santa Fe                                                | 8                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110210           | Victoria                                                | 2                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110228           | Laguna Seca                                             | 1                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110231           | Los Huacales                                            | 0                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110266           | El Dorado                                               | 1                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110352           | Los Cuates                                              | 4                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110425           | El Casco                                                | 4                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110438           | El Dorado                                               | 2                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110474           | El Gatuñoso (Agua Prieta)                               | 7                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110550           | El Palomino                                             | 5                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110661           | Ejido El Molino (Las Virgínicas)                        | 137                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110673           | Ex-Hacienda Río Del Parral                              | 2                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110051           | La Enramada                                             | 196                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110087           | La Laguna de las Vacas (San Isidro)                     | 116                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620040           | Puerto del Toro                                         | 608                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620024           | Parrillas                                               | 584                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 016       | La Cruz                  | 080160016           | Puerto de Pintas                                        | 74                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620002           | Colonia Altamirano (Loma Grande)                        | 418                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620041           | Las Varas                                               | 2,410                 |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620062           | Colonia Santa Rosa                                      | 73                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620453           | Colonia Bellavista                                      | 236                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620456           | Ampliación las Mercedes                                 | 121                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620006           | Colonia Benito Juárez                                   | 58                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110046           | Estación Díaz (Ejido San Leonardo)                      | 173                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620012           | Colonia Francisco I. Madero (El Gato Negro)             | 251                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620365           | Colonia Carlos A. Madrazo (Kilómetro Cincuenta y Nueve) | 213                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620027           | Colonia Rodrigo M. Quevedo                              | 40                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 062       | Saucillo                 | 080620175           | David Armendáriz                                        | 7                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 058       | San Francisco de Conchos | 080580027           | Rancho Nuevo                                            | 243                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 011       | Camargo                  | 080110138           | Rancho Viejo                                            | 135                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 059       | San Francisco del Oro    | 080590020           | El Molino                                               | 258                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000372 | Hospital Regional de Cd. Camargo      |
| CHSSA017925 (*)                           | Caravana Laguna de Jaco | UMM-2, 2007          | 7         |                          | 36                  | 7,714                                                   | 4                     | 8 horas  |                               |                                         | 1                                                | 1           |                                       |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 038       | Julimes                  | 080380010           | El Carrizo                                              | 132                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 038       | Julimes                  | 080380025           | El Gramal                                               | 127                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 038       | Julimes                  | 080380009           | La Boquilla                                             | 174                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 038       | Julimes                  | 080380005           | Arenillas                                               | 195                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 055       | Rosales                  | 080550003           | Barranco Blanco                                         | 748                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua                | 080190301           | Sierra Azul (La Colorada)                               | 43                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua                | 080190265           | Horcasitas                                              | 33                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama                   | 080020098           | Emiliano Zapata (San Ignacio)                           | 206                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua                | 080190354           | Palo Blanco                                             | 168                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua                | 080190594           | Corral de Piedra (Hacienda)                             | 3                     |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua                | 080190235           | Rancho Los Aguilares                                    | 104                   |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua                | 080190266           | La Jabonera                                             | 11                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua                | 080190286           | La Piedra                                               | 31                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca  | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua                | 080190308           | Rancho de Trillo                                        | 61                    |          |                               |                                         |                                                  | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |

Médico,  
Odontólogo,  
Enfermera,  
Polivalente8 horas por día  
160 horas  
mensuales

| Dirección General de Información en Salud |                             |                      |           |              |                     |                                                    | Población<br>Objetivo | Personal                                            | Jornada de la<br>Unidad Móvil             | Red de Atención                         |             |                                                  |                                       |
|-------------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-----------|--------------|---------------------|----------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|---------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM            | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |              | Localidades en ruta |                                                    |                       |                                                     |                                           | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |             | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                                       |
|                                           |                             |                      | Clave     | Nombre       | Clave               | Nombre Localidad                                   |                       |                                                     |                                           | CLUES                                   | Nombre      | CLUES                                            | Nombre                                |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua    | 080190303           | Colonia Soto                                       | 177                   | Médico,<br>Odontólogo,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua    | 080190886           | Ejido Rancho de Soto                               | 99                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua    | 080190256           | Rancho de Enmedio<br>(Estación Muller)             | 206                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020045           | Los Leones                                         | 117                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020011           | La Calera                                          | 34                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020214           | Rancho Largo                                       | 51                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020230           | El Jagüey (Rancho Estrada)                         | 129                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020077           | San Diego de Alcalá                                | 130                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua    | 080190246           | La Cieneguita                                      | 34                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 019       | Chihuahua    | 080190241           | Ciénega de Ortiz (Boca De<br>Ciénega)              | 50                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020053           | El Mimbres (El Mimbres de<br>Abajo)                | 132                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 002       | Aldama       | 080020144           | El Mimbres (El Mimbres de<br>Arriba)               | 60                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 038       | Julimes      | 080380028           | Hacienda Humboldt (Ejido<br>Julimes)               | 344                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 055       | Rosales      | 080550150           | Santa Rita de Casia<br>(Ampliación Cuarenta y Dos) | 326                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          | 045       | Meoqui       | 080450461           | Colonia Progreso (Zona De<br>Bombeo)               | 162                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA000664                                      | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA017884                               | Caravana Nuevo Majalca      | UMM-2, 2007          |           | 5            |                     | 29                                                 | 4,087                 | 4                                                   | 8 horas                                   |                                         |             | 1                                                | 1                                     |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 035       | Janos        | 080350012           | Casa de Janos                                      | 399                   | Médico,<br>Odontólogo,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 035       | Janos        | 080350223           | Ejido Ojitos                                       | *                     |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 035       | Janos        | 080350017           | Tres Alamos                                        | 670                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 035       | Janos        | 080350027           | Fernández Leal                                     | 885                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 035       | Janos        | 080350433           | Buenos Aires (Campo<br>Cuatro)                     | 213                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 035       | Janos        | 080350431           | Buenos Aires (Campo Dos)                           | 92                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 035       | Janos        | 080350432           | Buenos Aires (Campo Tres)                          | 108                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 005       | Ascensión    | 080050148           | Colonia Modelo                                     | 348                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 005       | Ascensión    | 080050424           | Entronque (Ley Seis De<br>Enero)                   | 745                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 005       | Ascensión    | 080050010           | Benito Juárez                                      | 2                     |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 005       | Ascensión    | 080050098           | Colonia Veracruz                                   | 32                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 010       | Buenaventura | 080100025           | El Progreso                                        | 147                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 010       | Buenaventura | 080100031           | San Luis                                           | 35                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 010       | Buenaventura | 080100161           | Pestañas                                           | 444                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          | 010       | Buenaventura | 080100276           | Colonia El Valle                                   | 526                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA002390                                      | Hospital Nuevo Casas Grandes          |
| CHSSA017913                               | Caravana Rodrigo M. Quevedo | UMM-2, 2007          |           | 3            |                     | 15                                                 | 4,646                 | 4                                                   | 8 horas                                   |                                         |             | 2                                                | 2                                     |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080010512           | San Lorencito                                      | 184                   | Médico,<br>Odontólogo,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080010064           | Moctezuma                                          | 154                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080010896           | Campo Tres (El Gavilán)                            | 17                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080010343           | Manitoba                                           | *                     |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080010079           | Las Playas                                         | 214                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080011045           | Colonia Valle de La<br>Esperanza                   | 292                   |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080010887           | Alamos de Peña                                     | *                     |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080010052           | Las Lagartijas                                     | 6                     |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          | 001       | Ahumada      | 080010356           | Josefa Ortiz de<br>Dominguez Carrizal)             | 18                    |                                                     |                                           |                                         |             | CHSSA001796                                      | Hospital de La Mujer Cd. Juárez       |
| CHSSA017896                               | Caravana Villahumada        | UMM-2, 2007          |           | 1            |                     | 9                                                  | 885                   | 4                                                   | 8 horas                                   |                                         |             | 1                                                | 1                                     |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez           | UMM-0, 2009          | 047       | Moris        | 080470015           | Bermúdez                                           | 92                    | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente                | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL | SRSSA000562                                      | Hospital General de Cd. Obregón       |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez           | UMM-0, 2009          | 047       | Moris        | 080470204           | Mesa del Indio                                     | 11                    |                                                     |                                           | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL | SRSSA000562                                      | Hospital General de Cd. Obregón       |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez           | UMM-0, 2009          | 047       | Moris        | 080470064           | Mesa del Agua                                      | 13                    |                                                     |                                           | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL | SRSSA000562                                      | Hospital General de Cd. Obregón       |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez           | UMM-0, 2009          | 047       | Moris        | 080470205           | Las Cebollas                                       | 8                     |                                                     |                                           | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL | SRSSA000562                                      | Hospital General de Cd. Obregón       |

| Dirección General de Información en Salud |                   |                      |           |                       |                     | Población<br>Objetivo            | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil         | Red de Atención                         |                                                  |              |                                 |                                           |
|-------------------------------------------|-------------------|----------------------|-----------|-----------------------|---------------------|----------------------------------|----------|---------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------|---------------------------------|-------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM  | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                       | Localidades en ruta |                                  |          |                                       | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |              |                                 |                                           |
|                                           |                   |                      | Clave     | Nombre                | Clave               |                                  |          |                                       |                                         | Nombre Localidad                                 | CLUES        | Nombre                          | CLUES                                     |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470245           | Bellavista                       | 12       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470032           | Ninguno [Corrales]               | 6        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470019           | Campo Americano                  | 10       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470n/d           | El Filo                          | *        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470089           | Ranchito de las Flores           | 24       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470140           | Plan Oriente                     | 18       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470151           | Dos Hermanos                     | 15       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470062           | Mesa de Enmedio                  | 11       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470161           | Los Alamillos                    | 5        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470061           | Mesa de Abajo                    | 42       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470063           | Mesa de La Ciénega               | 1        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470081           | El Pinalito                      | 11       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470355           | El Cordón                        | 17       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470380           | Trincheritas                     | *        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470058           | Mesa Atravesada                  | 25       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470274           | La Huerta                        | 7        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470012           | Babanori                         | 8        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470263           | El Saucito                       | 6        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470265           | El Sauz                          | 2        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470266           | San José de La Palma             | 7        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470214           | Las Carboneras                   | 2        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470144           | La Estación                      | *        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470282           | La República                     | *        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470354           | La Coja                          | *        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470047           | La Garrocha                      | 16       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470269           | El Puerto Americano              | 8        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470337           | El Coyote                        | 4        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470268           | San Isidro                       | 2        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470272           | Potrero del Caballo              | 33       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470285           | La Huerta                        | *        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470271           | El Nogaloso                      | *        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470181           | El Piloncillo                    | 6        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470045           | Las Flores                       | 14       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470070           | Los Naranjos                     | *        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470278           | Aguaje del Pino                  | 4        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470130           | Pie de La Cuesta                 | 3        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470387           | Chapolito                        | 4        |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          | 047       | Moris                 | 080470281           | La Muelita                       | 10       |                                       | CHSSA018140                             | CAPPS CREEL                                      | SRSSA000562  | Hospital General de Cd. Obregón |                                           |
| CHSSA018111                               | Caravana Bermúdez | UMM-0, 2009          |           | 1                     |                     | 42                               | 457      | 3                                     | 8 horas                                 | 1                                                | 1            | 1                               |                                           |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 059       | San Francisco del Oro | 080590036           | San José de Los Baylón           | 107      | Médico,<br>Enfermera,<br>Poliivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales  | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 059       | San Francisco del Oro | 080590026           | Paso de Molina                   | 66       |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 059       | San Francisco del Oro | 080590009           | El Coruco                        | 16       |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 059       | San Francisco del Oro | 080590073           | El Porvenir del Norte (La Vieja) | 6        |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 036       | Jiménez               | 080360005           | El Águila                        | 191      |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 036       | Jiménez               | 080360091           | Nuevo Tampico                    | 193      |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 036       | Jiménez               | 080360081           | Miramontes                       | 153      |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 036       | Jiménez               | 080360090           | Nuevo Saucillo (Rancho Nuevo)    | 205      |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 067       | Valle de Zaragoza     | 080670036           | San Felipe                       | 92       |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas   | UMM-0, 2009          | 067       | Valle de Zaragoza     | 080670030           | Ejido El Peñol Blanco            | 20       |                                       |                                         | CHSSA001685                                      | CS ALMANSEÑA | CHSSA001603                     | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |

| Dirección General de Información en Salud |                         |                      |           |                       |                     |                                       | Población<br>Objetivo | Personal                             | Jornada de la<br>Unidad Móvil          | Red de Atención                         |                                           |                                                  |                                           |             |                                           |
|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------|-----------------------|---------------------|---------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM        | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                       | Localidades en ruta |                                       |                       |                                      |                                        | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |                                           | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                                           |             |                                           |
|                                           |                         |                      | Clave     | Nombre                | Clave               | Nombre Localidad                      |                       |                                      |                                        | CLUES                                   | Nombre                                    | CLUES                                            | Nombre                                    |             |                                           |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas         | UMM-0, 2009          | 067       | Valle de Zaragoza     | 080670040           | San Nicolás de la Cieneguilla         | 88                    | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales | CHSSA001685                             | CS ALMANSEÑA                              | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas         | UMM-0, 2009          | 044       | Matamoros             | 080440028           | Independencia y Reforma (Los Charcos) | 148                   |                                      |                                        | CHSSA001685                             | CS ALMANSEÑA                              | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas         | UMM-0, 2009          | 044       | Matamoros             | 080440018           | Ciénega de Ceniceros                  | 231                   |                                      |                                        | CHSSA001685                             | CS ALMANSEÑA                              | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas         | UMM-0, 2009          | 044       | Matamoros             | 080440068           | Ej. Borjas (El Veranito)              | 486                   |                                      |                                        | CHSSA001685                             | CS ALMANSEÑA                              | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas         | UMM-0, 2009          | 067       | Valle de Zaragoza     | 080670014           | La Jabonera                           | 86                    |                                      |                                        | CHSSA001685                             | CS ALMANSEÑA                              | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018053                               | Caravana Borjas         | UMM-0, 2009          | 059       | San Francisco del Oro | 080590002           | La Boquilla de San José               | 127                   |                                      |                                        | CHSSA001685                             | CS ALMANSEÑA                              | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          |           | 4                     |                     | 16                                    | 2,215                 |                                      |                                        | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente    | 8 horas por día<br>160 horas mensuales    | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070258           | Rancho Tetona                         | 23                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070046           | Chahueachi                            | 16                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070322           | El Trigueño                           | 41                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070023           | El Bosque                             | 7                     |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070257           | Arroyo Hondo                          | 46                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070182           | La Joya                               | 9                     |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070306           | Satevó                                | 37                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070087           | Picachos                              | 39                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070278           | Saguaroachi                           | 27                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070537           | La Puerta                             | 66                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070385           | Mesa de Tucheachi                     | 25                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070058           | Guasachique                           | 194                   |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070183           | Arroyo Los Pozos                      | 31                    |                                      |                                        |                                         |                                           | CHSSA018415                                      | CAS BALLEZA                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070543           | La Joya                               | 18                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            |                                         |                                           | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070430           | El Tigre (Casita del Alto)            | 252                   | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            |                                         |                                           | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070288           | Las Jarillas                          | 17                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            |                                         |                                           | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070293           | Arroyo del Burro                      | 8                     | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            |                                         |                                           | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070355           | La Cueva                              | 17                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            |                                         |                                           | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070256           | El Molino                             | 23                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            |                                         |                                           | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070289           | Las Coloradas                         | 32                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070098           | Ranchería El Quelite                  | 44                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070595           | Corralitos                            | 58                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070094           | Ejido La Pinta                        | 90                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070117           | San Rafael                            | 11                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070033           | La Ciénega                            | 6                     | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070854           | Arroyo de San Rafael                  | 5                     | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070258           | Rancho Tetona                         | 23                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070572           | Agua Caliente                         | 6                     | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070287           | Buenavista [Internado]                | 6                     | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018065                               | Caravana El Tigre       | UMM-0, 2009          | 007       | Balleza               | 080070093           | Ranchería El Pinole                   | 32                    | CHSSA018415                          | CAS BALLEZA                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |                                                  |                                           |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080650162           | San Isidro                            | 66                    | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080650028           | Huicorachi                            | 76                    |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080651772           | Tierra Blanca                         | 5                     |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080651315           | Pinal                                 | *                     |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080650257           | Pitorreal                             | 14                    |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080651720           | El Nogalito                           | 10                    |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080650891           | Mesa de Novillos                      | 21                    |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080651094           | Tónachi                               | 5                     |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080651769           | El Terrero                            | *                     |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080651691           | Guajipa                               | 2                     |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080651737           | Puerto de la Cruz                     | *                     |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique                | 080651096           | Baquere                               | 4                     |                                      |                                        | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                            | SLSSA000024                                      | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa   |             |                                           |

| Dirección General de Información en Salud |                         |                      |           |                 |                     |                             | Población<br>Objetivo | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil        | Red de Atención                         |                                                  |                       |                                         |                                           |
|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------|-----------------|---------------------|-----------------------------|-----------------------|----------|--------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM        | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                 | Localidades en ruta |                             |                       |          |                                      | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                       |                                         |                                           |
|                                           |                         |                      | Clave     | Nombre          | Clave               | Nombre Localidad            |                       |          |                                      |                                         | CLUES                                            | Nombre                | CLUES                                   | Nombre                                    |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651692           | Gualayna                    | *                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650253           | Mesa de Gorimova            | 3                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651534           | Cieneguita                  | 23                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651688           | El Encino (La Cumbre)       | 2                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651230           | La Casita                   | 23                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651090           | Recaina                     | 21                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651089           | Los Panales                 | 27                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650900           | Vinorama                    | 3                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651329           | El Puerto (Puerto Gallego)  | *                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651370           | El Tascatoso                | 3                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650258           | Porochi                     | 19                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650120           | La Ciénega                  | 55                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651093           | Las Tapias                  | 4                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650221           | Mesa de Cotovo              | 17                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650030           | Mesa de Arturo              | 172                   |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651719           | Mesa de Trinidad            | 7                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651117           | El Aguajillo (El Aguajillo) | 25                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650112           | Encino Gordo                | 2                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651172           | La Pandura                  | 14                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080651697           | Huigochi                    | 10                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650029           | El Manzano                  | 66                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650790           | Rincón del Triguito         | 5                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650053           | Matabuchi                   | 23                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650050           | Maguechi                    | *                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650384           | Mesa de Güitayvo            | 48                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650494           | El Llano                    | 8                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650791           | Las Cuevitas                | 32                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650251           | El Naranjo                  | 96                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650256           | El Yerbánis                 | 15                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650032           | Mezcalerita                 | 7                     |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650353           | La Laja de Rodríguez        | 63                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          | 065       | Urique          | 080650366           | Guadalupe Coronado          | 88                    |          |                                      | CHSSA018362                             | CAS CEROCACHUI                                   | SLSSA000024           | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |                                           |
| CHSSA018123                               | Caravana Mesa de Arturo | UMM-0, 2009          |           | 1               |                     | 44                          | 1,084                 | 3        | 8 horas                              | 1                                       | 1                                                | 1                     | 1                                       |                                           |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080290288                   | Puerto Blanco         | 28       | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales  | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080291325                   | Redondeados           | 12       |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080290136                   | Nabogame              | 213      |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080291814                   | La Lobera             | *        |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080290862                   | Casa Blanca           | 21       |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080290112                   | El Llano              | 17       |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080290565                   | Cerro Alto            | 44       |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080291566                   | El Colorado           | 17       |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080290467                   | Piedra Bola           | *        |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080290567                   | Mesa de Los Marines   | 36       |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080291239                   | Huehuche              | 8        |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame       | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo | Y                   | 080290405                   | San José del Rincón   | 160      |                                      |                                         | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |

| Dirección General de Información en Salud |                           |                      |           | Localidades en ruta |           | Población<br>Objetivo                | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil        | Red de Atención                                  |             |                                           |             |                                           |   |   |
|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|--------------------------------------|----------|--------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|---|---|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM          | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                     |           |                                      |          |                                      | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |             |                                           |             |                                           |   |   |
|                                           |                           |                      | Clave     | Nombre              | Clave     |                                      |          |                                      | Nombre Localidad                                 | CLUES       | Nombre                                    | CLUES       | Nombre                                    |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290216 | Santa Rita                           | 223      | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales           | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291495 | El Tazte (Táscate)                   | 20       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291996 | Arroyo Chiquito                      | 24       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291752 | El Arbolito                          | 24       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290132 | Momora                               | 120      |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291346 | Casa Colorada (Mesa Colorada)        | 35       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291341 | Palo Muerto                          | 9        |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291636 | Mesa la Sal                          | 14       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290237 | Tarahumares                          | 105      |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291920 | Arroyo de Andrés                     | 18       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018070                               | Caravana Navogame         | UMM-0, 2009          |           | 1                   |           | 22                                   | 1,148    |                                      |                                                  | 3           | 8 horas                                   | 1           | 1                                         | 1 | 1 |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292142 | El Ranchito                          | 19       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290701 | San Antonio                          | 21       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290669 | La Mesa de Los Hongos                | 139      |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291273 | La Cipriana (La Sierrita)            | 26       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290669 | La Mesa de los Hongos (Chihuite)     | 139      |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291870 | Puerto de Animas                     | 74       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291891 | San Fernando                         | 36       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292186 | Las Lajitas (La Mojonera)            | 14       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290099 | Indé de Baborigame (Mineral De Indé) | 22       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291498 | Las Chinacas                         | 1        |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290056 | Coloradas de La Virgen               | 41       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290153 | Las Papas                            | 69       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291969 | El Puerto del Riito                  | 69       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290410 | Mala Noche                           | 4        |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292085 | Puerto Malanoche                     | *        |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290408 | Tahonas de Baborigame                | 36       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290099 | Indé de Baborigame (Mineral de Indé) | 22       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290234 | Talayotes                            | 200      |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291151 | Tierra Floja                         | 61       |                                      |                                                  | CHSSA001282 | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291965 | Pie de La Cuesta                     | 27       | CHSSA001282                          | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291027 | Paraje El Cuervo Colgado             | 43       | CHSSA001282                          | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290406 | Santa Tulita                         | 120      | CHSSA001282                          | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |   |   |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292143 | El Pinabete                          | 78       | CHSSA001282                          | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |   |   |

| Dirección General de Información en Salud |                           |                      |           |                   |                     |                               | Población<br>Objetivo | Personal                             | Jornada de la<br>Unidad Móvil          | Red de Atención                         |                                                  |             |                                               |             |                                               |
|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------|-------------------|---------------------|-------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM          | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                   | Localidades en ruta |                               |                       |                                      |                                        | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |             |                                               |             |                                               |
|                                           |                           |                      | Clave     | Nombre            | Clave               | Nombre Localidad              |                       |                                      |                                        |                                         | CLUES                                            | Nombre      | CLUES                                         | Nombre      |                                               |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080290450           | La Portezuela                 | 130                   | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE CALVO                              | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |             |                                               |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080291739           | Puerto Hondo                  | 45                    |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE CALVO                              | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |             |                                               |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080290144           | El Olvido                     | 24                    |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE CALVO                              | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |             |                                               |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080291947           | El Hundido                    | 13                    |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE CALVO                              | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |             |                                               |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080290453           | Las Cruces                    | 30                    |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE CALVO                              | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |             |                                               |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080290454           | Amador                        | 12                    |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE CALVO                              | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |             |                                               |
| CHSSA018082 (*)                           | Caravana Puerto Rodríguez | UMM-0, 2009          |           | 1                 |                     | 29                            | 1,515                 |                                      |                                        | 3                                       | 8 horas                                          | 1           | 1                                             | 1           | 1                                             |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090168           | San Ignacio de Arareco        | 66                    |                                      |                                        | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente    | 8 horas por día<br>160 horas mensuales           | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090831           | Aquibachi                     | 10                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090238           | Napuchi (Valle de Los Hongos) | 10                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090492           | Remuibo                       | 19                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090n/d           | Upachi                        | *                     |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090233           | Santa Elena                   | 29                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090950           | Natahuichi                    | 8                     |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090626           | Bacabochi                     | 33                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090627           | Basigoravo                    | 26                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090943           | Bahuichivo                    | 6                     |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090504           | Estación Sánchez              | 11                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090948           | Mesa del Manzano              | 1                     |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090258           | Los Ojitos                    | 45                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090529           | Gasisuchi                     | 216                   |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090639           | Ocochochi                     | 56                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 027       | Guachochi         | 080271238           | Rohuerachi                    | 37                    |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 027       | Guachochi         | 080272069           | Rancho Colorado               | *                     |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 027       | Guachochi         | 080271274           | Sitagochi                     | *                     |                                      |                                        |                                         |                                                  | CHSSA018140 | CAPPS CREEL                                   | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090n/d           | Baragomachi                   | *                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            |                                         |                                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 027       | Guachochi         | 080272694           | Repunachi                     | *                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            |                                         |                                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090n/d           | Ihuatavo                      | *                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            |                                         |                                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 027       | Guachochi         | 080270n/d           | Rojuaravo                     | *                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            |                                         |                                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090578           | Pesachi                       | 5                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            |                                         |                                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 027       | Guachochi         | 080272514           | Cururabo                      | 4                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            |                                         |                                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090642           | Roguichi                      | 4                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            |                                         |                                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090342           | Huetosachi                    | 8                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080092690           | Renachachi                    | *                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080091464           | Guararachi                    | *                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090444           | Riquinapuchi                  | 31                    | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090754           | Rijuviachi                    | 45                    | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090757           | Urichiqui                     | 26                    | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090637           | Onarachi                      | 19                    | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090850           | Awaravo                       | 5                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090n/d           | Cochinarachi                  | *                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090645           | Rujusáre                      | 1                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090683           | Ruchirasi                     | 55                    | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090650           | Setepachi                     | 12                    | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090684           | Tabachi                       | 9                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090756           | Rancho Viejo                  | 3                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc    |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          | 009       | Bocoyna           | 080090797           | Rosanachi (Ricubitare)        | 9                     | CHSSA018140                          | CAPPS CREEL                            | CHSSA000565                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Parral            |             |                                               |             |                                               |
| CHSSA018106                               | Caravana San Ignacio      | UMM-0, 2009          |           | 2                 |                     | 40                            | 809                   | 3                                    | 8 horas                                | 1                                       | 1                                                | 1           | 1                                             |             |                                               |

Médico,  
Enfermera,  
Polivalente8 horas por día  
160 horas  
mensuales

| Dirección General de Información en Salud |                          |                      |           |           |                     | Población<br>Objetivo                    | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil        | Red de Atención                           |                                                  |                          |             |                                         |
|-------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------|-----------|---------------------|------------------------------------------|----------|--------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------|-------------|-----------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM         | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |           | Localidades en ruta |                                          |          |                                      | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)   | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                          |             |                                         |
|                                           |                          |                      | Clave     | Nombre    | Clave               |                                          |          |                                      |                                           | Nombre Localidad                                 | CLUES                    | Nombre      |                                         |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460123           | Las Palomas                              | 120      | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460915           | Puerto de Matupares                      | 4        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460818           | El Puerto                                | 51       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460378           | San Pablo                                | 67       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460336           | Masaguiachi                              | 96       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460951           | La Joyita                                | 39       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460248           | El Carricito                             | 25       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460716           | El Rincón                                | 31       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460745           | Mesa de Tiburcio (El<br>Hechadero)       | 18       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460775           | La Barranca                              | 11       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460217           | El Terrero                               | 44       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460384           | El Saucito                               | 13       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460809           | Palмира                                  | *        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460273           | Rincon del Guajolote (Mesa<br>Guajolote) | 3        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460961           | La Chirimoya                             | *        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460437           | El Rayo                                  | 7        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460325           | Guaguayapa                               | 36       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460785           | Ciénega de Guaguayapa                    | 11       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460420           | Pitorreal (La Joya del<br>Solitario)     | 12       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460682           | Aguazarca                                | 3        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460017           | Bacamoba                                 | 41       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460102           | Mesa Larga                               | 2        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460124           | La Pandura                               | 2        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460952           | Los Berros                               | 57       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460048           | Corcovadito                              | 54       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460142           | El Ranchito (Ranchito de<br>Borges)      | 28       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460278           | San Andrés                               | 31       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460421           | Mesa del Frijol                          | 29       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460407           | El Tepustete (Mesa del<br>Toro)          | *        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460212           | Arroyo El Frijol (El Frijolar)           | 11       |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          | 046       | Morelos   | 080460434           | El Ranchito                              | 5        |                                      |                                           | CHSSA002286                                      | CS SANTA ROSA            | SLSSA000024 | Hospital General de Los Mochis, Sinaloa |
| CHSSA018135                               | Caravana San Pablo       | UMM-0, 2009          |           | 1         |                     | 31                                       | 851      | 3                                    | 8 horas                                   | 1                                                | 1                        | 1           | 1                                       |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 028       | Guadalupe | 080280020           | Juárez y Reforma                         | 788      | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 028       | Guadalupe | 080280030           | Rinconada del Mimbire                    | 539      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370001           | Colonia Tarahumara                       | 222      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370001           | Granjas Progreso                         | 369      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370001           | Granjas San Rafael                       | 540      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370001           | Camilo Cienfuegos                        | 514      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370001           | Villa Esperanza                          | 1,004    |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370001           | Campesina                                | 411      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370001           | Gobernadores Norte                       | 273      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370001           | Gobernadores Sur                         | 132      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez    | 080370643           | El Millón                                | 727      |                                      |                                           | CHSSA017971                                      | CAS PRAXEDIS GUERRERO G. | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez         |



| Dirección General de Información en Salud |                          |                      |           |                   | Localidades en ruta |                                                | Población<br>Objetivo | Personal                             | Jornada de la<br>Unidad Móvil             | Red de Atención                         |                                                  |        |             |                                               |
|-------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------|-------------------|---------------------|------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|--------|-------------|-----------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM         | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                   | Clave               | Nombre Localidad                               |                       |                                      |                                           | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |        |             |                                               |
|                                           |                          |                      | Clave     | Nombre            |                     |                                                |                       |                                      |                                           |                                         | CLUES                                            | Nombre |             |                                               |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez            | 080370712           | Jesús Carranza (La Colorada)                   | 509                   | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales | CHSSA017971                             | CAS PRAXEDIS GUERRERO                            | G      | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 037       | Juárez            | 080370797           | San Francisco Tres Jacales                     | 236                   |                                      |                                           | CHSSA017971                             | CAS PRAXEDIS GUERRERO                            | G      | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 053       | Praxedis Guerrero | 080530002           | Colonia Esperanza                              | 710                   |                                      |                                           | CHSSA017971                             | CAS PRAXEDIS GUERRERO                            | G      | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          | 053       | Praxedis Guerrero | 080530008           | San José de Paredes                            | 153                   |                                      |                                           | CHSSA017971                             | CAS PRAXEDIS GUERRERO                            | G      | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018041 (*)                           | Caravana Vado de Cedillo | UMM-0, 2009          |           | 3                 |                     | 15                                             | 7,127                 |                                      |                                           | 3                                       | 8 horas                                          | 1      | 1           | 1                                             |
| CHSSA018036 (*)                           | Caravana Bello Horizonte | UMM-1, 2009          | 037       | Juárez            | 080370001           | Bello Horizonte                                | 426                   | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                         |                                                  |        | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018036 (*)                           | Caravana Bello Horizonte | UMM-1, 2009          | 037       | Juárez            | 080370001           | Carlos Peraza                                  | 1,740                 |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018036 (*)                           | Caravana Bello Horizonte | UMM-1, 2009          | 037       | Juárez            | 080370001           | Olivia Espinoza                                | 2,621                 |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018036 (*)                           | Caravana Bello Horizonte | UMM-1, 2009          | 037       | Juárez            | 080370001           | Simona Barba                                   | 1,025                 |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018036 (*)                           | Caravana Bello Horizonte | UMM-1, 2009          | 037       | Juárez            | 080370001           | Frida Kalo                                     | 945                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez               |
| CHSSA018036 (*)                           | Caravana Bello Horizonte | UMM-1, 2009          |           | 1                 |                     | 5                                              | 6,757                 | 3                                    | 8 horas                                   |                                         |                                                  |        | 1           | 1                                             |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190721           | Ejido Nuevo Sacramento                         | 305                   | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190258           | La Esperanza                                   | 181                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190289           | Colonia Sacramento                             | 181                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080191244           | Granjas Sacramento                             | 32                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190684           | Los Sauces                                     | 49                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190490           | San Isidro (Los Hoyos)                         | 952                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190325           | Ejido Cuauhtémoc (Punta de Agua)               | 131                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190279           | Nuevo Majalca                                  | 115                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190302           | Ejido La Soledad y Anexas (La Soledad Majalca) | 23                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080191026           | Guerachi de Arriba                             | *                     |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190280           | Colonia Ocampo (Hacienda El Torreón)           | 69                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190267           | Ejido El Jardín                                | 30                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190247           | Ejido Estación Terrazas y Minas Del Cobre      | 331                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190329           | Estación Ojo Laguna                            | 62                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          | 019       | Chihuahua         | 080190026           | Francisco I. Madero (San Isidro Calabacillas)  | 52                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán         |
| CHSSA018024                               | Caravana Cerro Grande    | UMM-1, 2009          |           | 1                 |                     | 15                                             | 2,513                 | 3                                    | 8 horas                                   |                                         |                                                  |        | 1           | 1                                             |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480020           | Campo Cincuenta y Uno                          | 171                   | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480007           | Campo Cincuenta y Uno                          | 186                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480009           | Campo Cincuenta y Dos (Rancho Blanco)          | 176                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480010           | Campo Cincuenta y Dos (Campo Chiquito)         | 143                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480011           | Campo Cincuenta y Tres (Campo Carretas)        | 229                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480012           | Campo Cincuenta y Tres (El Palomino)           | 141                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480013           | Campo Cincuenta y Cuatro                       | 76                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480069           | Campo Cincuenta y Cuatro y Medio               | 49                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480255           | Campo Cincuenta y Seis (Tres Hermanos)         | 135                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480370           | Campo Cincuenta y Uno y Medio                  | 118                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540030           | Campo Sesenta y Cinco                          | 109                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540032           | Campo Sesenta y Seis                           | 179                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540036           | Campo Setenta                                  | 133                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540037           | Campo Setenta y Uno (Las Lajas)                | 109                   |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540139           | Campo Noventa                                  | 69                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540140           | Campo Noventa y Uno                            | 97                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540183           | Campo Sesenta y Cinco y Medio                  | 19                    |                                      |                                           |                                         |                                                  |        | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |

| Dirección General de Información en Salud |                          |                      |           |                   |                     | Población<br>Objetivo               | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil                       | Red de Atención                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               |             |                                           |             |                                       |
|-------------------------------------------|--------------------------|----------------------|-----------|-------------------|---------------------|-------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|-------------|---------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM         | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                   | Localidades en ruta |                                     |          |                                                     | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)   |                                                     | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                                                     |                                               |             |                                           |             |                                       |
|                                           |                          |                      | Clave     | Nombre            | Clave               |                                     |          |                                                     | Nombre Localidad                          | CLUES                                               | Nombre                                           | CLUES                                               | Nombre                                        |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540038           | Campo Setenta y Dos                 | 177      | Médico,<br>Odontólogo,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540039           | Campo Setenta y Tres                | 130      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540040           | Campo Setenta y Cuatro              | 107      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540041           | Campo Setenta y Ocho                | 98       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540042           | Campo Setenta y Nueve               | 210      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480021           | Campo Setenta y Cinco               | 126      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540049           | Campo Ochenta y Siete               | 151      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540050           | Campo Ochenta y Ocho                | 43       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540152           | Campo Noventa y Tres                | 92       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540045           | Campo Ochenta y Dos                 | 60       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540046           | Campo Ochenta y Tres                | 37       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540047           | Campo Ochenta y Cuatro              | 73       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540048           | Campo Ochenta y Seis                | 53       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480046           | Ojos Azules                         | 300      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480044           | Nuevo Namiquipa                     | 204      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540043           | Campo Ochenta                       | 88       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540044           | Campo Ochenta y Uno                 | 96       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540091           | Campo Ochenta y Cinco               | 50       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540106           | Campo Ochenta y Nueve               | 39       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 048       | Namiquipa         | 080480014           | Campo Setenta y Seis                | 125      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          | 054       | Riva Palacio      | 080540052           | Campo Noventa y Nueve               | 4        |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | CHSSA000565                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018094 (*)                           | Caravana Reforma         | UMM-1, 2009          |           | 2                 |                     | 38                                  | 4,402    |                                                     |                                           | 3                                                   | 8 horas                                          |                                                     | 1                                             | 1           |                                           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 037       | Juárez*           | 080370001           | Villa Monarca*                      | 238      |                                                     |                                           | Médico,<br>Odontólogo,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales        |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 037       | Juárez*           | 080370001           | Granjas del desierto*               | 1,408    |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 028       | Guadalupe*        | 080280020           | Juárez y Reforma*                   | 788      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 005       | Ascensión*        | 080050424           | Entronque (Ley Seis De Enero)*      | 745      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 010       | Buenaventura*     | 080100276           | Colonia El Valle*                   | 526      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 054       | Riva Palacio*     | 080540045           | Campo Ochenta y Dos*                | 60       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 054       | Riva Palacio*     | 080540024           | Campo Sesenta*                      | 197      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 036       | Jiménez*          | 080360090           | Nuevo Saucillo (Rancho Nuevo)*      | 205      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 002       | Aldama*           | 080020053           | El Mimbres (El Mimbres De Abajo)*   | 132      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 001       | Ahumada*          | 080010512           | San Lorencito*                      | 184      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          | 011       | Camargo*          | 080110046           | Estación Díaz (Ejido San Leonardo)* | 173      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA001796 | Hospital de La Mujer Cd. Juárez           |             |                                       |
| CHSSA018321                               | Caravana Chihuahua Norte | UMM-3, 2009          |           | 9                 |                     | 11                                  | 4,656    |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | 4                                                   | 8 horas                                       |             | 1                                         | 1           |                                       |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 019       | Chihuahua*        | 080191056           | Ladrilleras Zona Norte*             | 184      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  | Médico,<br>Odontólogo,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales     |             |                                           | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 044       | Matamoros*        | 080440018           | Clénega de Cenicerros*              | 231      |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               |             |                                           | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 007       | Balleza*          | 080070094           | Ejido La Pinta*                     | 90       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               |             |                                           | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 029       | Guadalupe Calvo*  | 080290408           | Tahonas de Baborigame*              | 36       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               |             |                                           | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 009       | Bocoyana*         | 080090168           | San Ignacio de Arareco*             | 66       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán     |             |                                       |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 030       | Guazapares*       | 080300014           | Basonayvo*                          | 22       |                                                     |                                           |                                                     |                                                  |                                                     |                                               | CHSSA000664 | Hospital General Dr. Salvador Zubirán     |             |                                       |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 066       | Uruachi*          | 080660133           | Mocorichi de Arriba*                | 62       |                                                     |                                           | CHSSA000664                                         | Hospital General Dr. Salvador Zubirán            |                                                     |                                               |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 009       | Bocoyana*         | 080090639           | Ocochochi*                          | 56       |                                                     |                                           | CHSSA000664                                         | Hospital General Dr. Salvador Zubirán            |                                                     |                                               |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 027       | Guachochi*        | 080271416           | Rochachi (Rocheachi)*               | 46       |                                                     |                                           | CHSSA000664                                         | Hospital General Dr. Salvador Zubirán            |                                                     |                                               |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          | 065       | Urique*           | 080650028           | Huicorachi*                         | 76       |                                                     |                                           | CHSSA000664                                         | Hospital General Dr. Salvador Zubirán            |                                                     |                                               |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA018316                               | Caravana Chihuahua Sur   | UMM-3, 2009          |           | 9                 |                     | 10                                  | 869      | 4                                                   | 8 horas                                   |                                                     | 1                                                |                                                     |                                               | 1           |                                           |             |                                       |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo      | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080290058           | Guasachique                         | 132      | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente                | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales | CHSSA001282                                         | CSR GUADALUPE Y CALVO                            |                                                     |                                               | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                       |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo      | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080291132           | Sitanachi                           | 6        |                                                     |                                           | CHSSA001282                                         | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |             |                                           |             |                                       |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo      | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080291798           | Coyachi                             | 4        |                                                     |                                           | CHSSA001282                                         | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603                                         | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |             |                                           |             |                                       |

| Dirección General de Información en Salud |                           |                      |           | Localidades en ruta |           | Población<br>Objetivo      | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil        | Red de Atención                        |                                         |                       |                                                  |                                           |             |                                           |
|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------|---------------------|-----------|----------------------------|----------|--------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM          | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                     | Clave     |                            |          |                                      | Nombre Localidad                       | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |                       | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                                           |             |                                           |
|                                           |                           |                      | Clave     | Nombre              |           |                            |          |                                      |                                        | CLUES                                   | Nombre                | CLUES                                            | Nombre                                    |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291652 | El Pinito (El Piñón)       | 2        | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290743 | El Manzano                 | 3        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290918 | Los Flacos                 | 9        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290165 | Pino Gordo                 | 4        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291350 | Rincón del Sicochi         | 2        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290150 | Palmillas                  | 12       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291000 | Napuchis                   | 6        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292107 | Tierra Blanca de Rosanachi | 19       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291394 | Sahuarare                  | 9        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290463 | La Fragua                  | 27       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291881 | Rayabo                     | 9        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290183 | Mataderos                  | 3        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290896 | Coyachi                    | 1        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292305 | El Manzano                 | 4        |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292109 | Ojo de Agua                | 15       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004331                               | Caravana Pino Gordo       | UMM-0, 2012          |           | 1                   |           | 18                         | 267      |                                      |                                        | 3                                       | 8 horas               |                                                  |                                           | 1           | 1                                         |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290349 | La Mesa del Oso            | 55       |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291117 | San Isidro                 | 28       |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291121 | San José de Los Reyes      | 298      |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291618 | La Matanza                 | 20       |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291837 | Mesa del Trigo             | 7        |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292371 | Chiqueritos                | 36       |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290352 | El Bosque                  | 59       |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291333 | Mesa del Durazno           | 405      |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290n/d | El Maguey                  | *        |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291820 | La Mesa Colorada           | 164      |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291783 | El Carnero                 | 15       |                                      |                                        |                                         |                       | CHSSA001282                                      | CSR GUADALUPE Y CALVO                     | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290184 | Rancho Viejo               | 79       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291138 | Tableteros                 | 14       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080290255 | El Venadito                | 111      |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291445 | Zapori                     | 32       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291754 | Los Arbolitos              | 35       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080292081 | Los Chiqueros              | 37       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo   | 080291984 | Tierra Blanca              | 39       |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO | CHSSA001603                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |             |                                           |

| Dirección General de Información en Salud |                           |                      |           |                   |                     |                           | Población<br>Objetivo | Personal                             | Jornada de la<br>Unidad Móvil          | Red de Atención                         |                                                  |             |                                           |        |   |
|-------------------------------------------|---------------------------|----------------------|-----------|-------------------|---------------------|---------------------------|-----------------------|--------------------------------------|----------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------|-------------------------------------------|--------|---|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM          | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |                   | Localidades en ruta |                           |                       |                                      |                                        | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |             |                                           |        |   |
|                                           |                           |                      | Clave     | Nombre            | Clave               | Nombre Localidad          |                       |                                      |                                        |                                         | CLUES                                            | Nombre      | CLUES                                     | Nombre |   |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080290877           | Cieneguita                | 34                    | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080291569           | Cordón De Arboles         | 34                    |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080291697           | Las Tijeras               | 138                   |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080291785           | Casitas Blancas           | 2                     |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          | 029       | Guadalupe y Calvo | 080291859           | Pino Gordo                | 23                    |                                      |                                        | CHSSA001282                             | CSR GUADALUPE Y CALVO                            | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004373                               | Caravana Mesa del Durazno | UMM-0, 2012          |           | 1                 |                     | 23                        | 1,665                 |                                      |                                        | 3                                       | 8 horas                                          | 1           | 1                                         | 1      | 1 |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273052           | Santa Cruz                | 84                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273051           | Mesa de Bacochi           | 93                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273040           | Bacochi                   | 95                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270635           | Casa Blanca               | 52                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271219           | Tucheachi                 | 6                     |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270624           | Cocherare                 | 43                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271015           | Aquichi                   | 45                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271973           | Simuchichi                | 17                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272471           | Chichimochi               | 10                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272641           | Pachuchi                  | 5                     |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271970           | Rosanachi                 | 46                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272576           | La Luna                   | 8                     |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270541           | Rahuihuarachi             | 75                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270117           | Cohечи                    | 2                     |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270542           | Totorichi                 | 66                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271062           | Boreachi                  | 14                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271192           | Peñasco Blanco            | 32                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272359           | Huichagoachi              | 8                     |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272362           | Napuchi                   | 15                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272508           | Cuitemochi                | 14                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273041           | Aboreachi                 | 34                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273047           | Bajichi                   | 4                     |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273063           | El Manzano                | 10                    |                                      |                                        | CHSSA018164                             | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272368           | Tónachi                   | 30                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271108           | Guasinachi                | 15                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271962           | Muracharachi              | 137                   | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271950           | Basuchi                   | 28                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271975           | Tegomachi                 | 61                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272301           | Basiaguarachi             | 43                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273048           | Banoachi                  | 17                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271416           | Rochachi (Rocheachi)      | 46                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270947           | Choreachi                 | 40                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273001           | Sayabochi                 | 46                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273004           | El Durazno                | 70                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273003           | Nahueachi                 | 120                   | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273013           | Sellorachi                | 10                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271342           | Bajío de Cuechi (Cuhechi) | 460                   | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080272557           | Huitochi (Huichochi)      | 115                   | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270160           | El Puertecito             | 25                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080271996           | Romichi                   | 44                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270627           | Bacazorare                | 19                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080273115           | Coperachi                 | 39                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare       | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi         | 080270573           | Techonachi                | 31                    | CHSSA018164                          | CAAPS GUACHOCHI                        | CHSSA001603                             | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral        |             |                                           |        |   |

| Dirección General de Información en Salud |                     |                      |           |           |                     | Población<br>Objetivo      | Personal      | Jornada de la<br>Unidad Móvil        | Red de Atención                         |             |                                                  |             |                                               |
|-------------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------|-----------|---------------------|----------------------------|---------------|--------------------------------------|-----------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM    | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |           | Localidades en ruta |                            |               |                                      | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |             | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |             |                                               |
|                                           |                     |                      | Clave     | Nombre    | Clave               |                            |               |                                      | Nombre Localidad                        | CLUES       | Nombre                                           | CLUES       | Nombre                                        |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270632           | Batosegachi                | 38            |                                      | 8 horas por día<br>160 horas mensuales  | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271438           | Sitagapachi                | 6             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271974           | Sonorachi                  | *             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271750           | Pahuichique                | 87            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270441           | Zapareachi                 | 23            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271509           | Cayehuachi                 | 37            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272208           | Hurichique                 | 6             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272360           | Huichurachi                | 8             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272719           | Rojosarare                 | 17            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271419           | Sensiachi                  | 55            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271104           | Ganochi                    | 4             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272011           | Ratarachi                  | 11            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270565           | Rojachique                 | 92            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270553           | Ranchería Basigochi        | 23            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270510           | Agua Puerca                | 78            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270514           | El Guajolote               | 3             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271196           | Pino Agujerado             | 2             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271346           | Cerro Grande               | 47            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271412           | El Cerrillo (Los Cerritos) | 26            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272584           | El Manzano                 | 55            |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272780           | Los Terreros               | 9             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080273046           | La Tinaja                  | *             |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270088           | Yegochi                    | 103           |                                      |                                         | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004313                               | Caravana Rojasarare | UMM-0, 2012          |           | 1         |                     | 66                         | 2,904         | 3                                    | 8 horas                                 | 1           | 1                                                | 1           | 1                                             |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660133           | Mocorichi de Arriba        | 62            | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas mensuales  | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660811           | Guasago                    | 14            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660467           | Las Tablas                 | 10            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660192           | San Antonio                | *             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660198           | San José del Pinal         | 11            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660656           | La Vinorama                | 14            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660639           | Mesa Pinosa                | 9             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660643           | El Paraje                  | 7             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660627           | Ranchería Guadalupe        | (Ejido)<br>65 |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660158           | Pie de la Cuesta           | 11            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660277           | La Loma                    | *             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660157           | La Calabaza                | *             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660160           | Zapote De Rascón           | *             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660792           | El Cajón                   | 8             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660373           | Cuajarico                  | *             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660112           | Los Laureles               | 19            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660225           | Tojachi de Abajo           | 6             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660702           | San Isidro                 | 14            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660155           | Palo Amarillo              | 10            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660697           | Las Pilas                  | 2             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660554           | El Barro                   | 21            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660292           | Caballepo                  | 10            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660151           | Pacayvo                    | 45            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660140           | Noriego                    | 3             |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660294           | Chiltepin                  | 84            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660969           | El Bosque                  | 31            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocorichi  | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660285           | Toribisachi                | 12            |                                      |                                         | CHSSA002740 | CSR URUACHI                                      | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |

| Dirección General de Información en Salud |                    |                      |           |           |                                                  | Localidades en ruta         |       | Población<br>Objetivo | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil | Red de Atención |                 |             |                                               |
|-------------------------------------------|--------------------|----------------------|-----------|-----------|--------------------------------------------------|-----------------------------|-------|-----------------------|----------|-------------------------------|-----------------|-----------------|-------------|-----------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM   | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |           | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                             |       |                       |          |                               |                 |                 |             |                                               |
|                                           |                    |                      | Clave     | Nombre    | Clave                                            | Nombre Localidad            | CLUES |                       |          |                               | Nombre          | CLUES           | Nombre      |                                               |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocarichi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660802                                        | Cerro Blanco                | 13    |                       |          |                               | CHSSA002740     | CSR URUACHI     | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocarichi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660037                                        | Cachabachi                  | 11    |                       |          |                               | CHSSA002740     | CSR URUACHI     | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocarichi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660293                                        | La Mesa de Cereachi         | 34    |                       |          |                               | CHSSA002740     | CSR URUACHI     | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocarichi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660283                                        | Saucillo de Rico            | 19    |                       |          |                               | CHSSA002740     | CSR URUACHI     | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocarichi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi   | 080660028                                        | La Barranca                 | 26    |                       |          |                               | CHSSA002740     | CSR URUACHI     | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004355                               | Caravana Mocarichi | UMM-0, 2012          |           | 1         |                                                  | 32                          | 571   | 3                     | 8 horas  |                               | 1               | 1               | 1           | 1                                             |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080080054                                        | El Cuervo                   | 169   |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080081106                                        | Coechi                      | 56    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080080034                                        | Carboneras                  | 11    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080081164                                        | Piedra Bola                 | 9     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080080468                                        | Citaburachi                 | 38    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080080212                                        | Turivo                      | 12    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080080210                                        | Tres Hermanos               | 13    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080080129                                        | El Pajarito                 | 28    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080081120                                        | Rancheria Güitochi          | 71    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080081111                                        | Gentiles                    | 19    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080080053                                        | El Cuervito                 | 34    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080081112                                        | Mesa de La Laguna           | 34    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas | 080081107                                        | Nacabeachi                  | 4     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271111                                        | Güirichique                 | 64    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271569                                        | Sicochi                     | 5     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270489                                        | Aquichique                  | 4     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270339                                        | Sayaguachi                  | 9     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272467                                        | La Cebadilla                | 5     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270493                                        | Upachi                      | 14    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270051                                        | El Lobito                   | 26    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270172                                        | Basigochi de Aboreachi      | 96    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270455                                        | La Soledad                  | 2     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270488                                        | Mesa del Tásate (El Tásate) | 16    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270678                                        | El Rincón                   | 1     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270683                                        | Llano Blanco                | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270686                                        | Cachihuichi                 | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270687                                        | La Escondida                | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270689                                        | La Ciénega                  | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272588                                        | Matachique                  | 50    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270692                                        | El Abache                   | 6     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270693                                        | El Manzano                  | 10    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270697                                        | Noína                       | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271049                                        | Basigochi                   | 20    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA001603 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Parral     |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272686                                        | Remechi                     | 1     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270710                                        | Siteachi                    | 5     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270719                                        | Guicorachi                  | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270728                                        | Guacheachi                  | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080270994                                        | Sonirachi                   | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080272684                                        | La Reforma                  | 2     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271110                                        | Güichubechi                 | 4     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271113                                        | Chiperachi                  | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271170                                        | Recamoba                    | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271239                                        | Maritago                    | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271267                                        | Rurinapuchi                 | *     |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi | 080271268                                        | Sicorachachi                | 30    |                       |          |                               | CHSSA018164     | CAAPS GUACHOCHI | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |

Médico,  
Enfermera,  
Polivalente

8 horas por día  
160 horas  
mensuales

| Dirección General de Información en Salud |                        |                      |           |            |                     | Población<br>Objetivo   | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil        | Red de Atención                           |             |                                                  |             |                                               |
|-------------------------------------------|------------------------|----------------------|-----------|------------|---------------------|-------------------------|----------|--------------------------------------|-------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM       | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |            | Localidades en ruta |                         |          |                                      | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0)   |             | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |             |                                               |
|                                           |                        |                      | Clave     | Nombre     | Clave               |                         |          |                                      | Nombre Localidad                          | CLUES       | Nombre                                           | CLUES       | Nombre                                        |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 027       | Guachochi  | 080271434           | Apachochi               | 15       | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080722           | Tasajisa                | 38       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080081183           | Sipurachi               | 4        |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080721           | Remuchuchi              | 29       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080996           | Somarachi               | 20       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080072           | Los Frailes             | 16       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080801           | El Saucito              | 17       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080333           | Rocohuachi              | 15       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080197           | Subiachí                | 17       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080789           | Las Carretas            | 7        |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080358           | Sipochi                 | 5        |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080081029           | Cohechi                 | 50       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080081105           | Ranchería Saguarare     | 14       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080699           | Chiquihuite             | 51       |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          | 008       | Batopilas  | 080080334           | Cutamochi               | 2        |                                      |                                           | CHSSA018164 | CAAPS GUACHOCHI                                  | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004322                               | Caravana El Cuervo     | UMM-0, 2012          |           | 2          |                     | 60                      | 1,168    | 3                                    | 8 horas                                   | 1           | 1                                                | 1           | 1                                             |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300332           | Tierra Blanca           | 43       | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por día<br>160 horas<br>mensuales | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300917           | Rocenari                | 1        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080301217           | Tierra Blanca           | 2        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300971           | Gaguarachi              | 2        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080301232           | Corachi                 | 2        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300301           | El Rincon               | 1        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300196           | Churutabo               | 4        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300618           | Siquirelbo              | 8        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 065       | Urique     | 080651263           | El Erazo                | 4        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 065       | Urique     | 080651354           | Sahuarabo               | 12       |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 065       | Urique     | 080651227           | Casa Grande             | 15       |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300014           | Basonayvo               | 22       |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300006           | Aporavo                 | 4        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080301291           | El Divisadero           | 6        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300908           | Navojoa                 | 15       |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 065       | Urique     | 080651343           | Rapachicache            | 35       |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 065       | Urique     | 080650459           | Churiravo               | 8        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 065       | Urique     | 080651781           | La I Griega (De Urique) | 409      |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300708           | El Puerto del Aguaje    | 36       |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300445           | La Gloria               | 5        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080301258           | Mesa Del Bajío          | 4        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 065       | Urique     | 080651294           | Mesa del Conejo         | 13       |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 065       | Urique     | 080651700           | La Joya                 | *        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300752           | Churabichi              | 7        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080301318           | Mayochi                 | 1        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300195           | Charuyvo                | *        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300182           | La Cumbre               | 4        |                                      |                                           | CHSSA018152 | CAS TEMORIS                                      | SRSSA001670 | Hospital General de Navojoa, Sonora           |
| CHSSA004364                               | Caravana Tierra Blanca | UMM-0, 2012          |           | 2          |                     | 27                      | 663      | 3                                    | 8 horas                                   | 1           | 1                                                | 2           | 2                                             |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi    | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660317           | Zetagaviachi            | 48       | Médico,<br>Enfermera,<br>Polivalente | 8 horas por<br>día 160 horas<br>mensuales | CHSSA002740 | CS URUACHI                                       | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi    | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300687           | Tierra Blanca           | *        |                                      |                                           | CHSSA002740 | CS URUACHI                                       | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi    | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660791           | Huicohilito             | 3        |                                      |                                           | CHSSA002740 | CS URUACHI                                       | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi    | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660677           | Casa Quemada            | 13       |                                      |                                           | CHSSA002740 | CS URUACHI                                       | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi    | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660583           | La Estación             | 5        |                                      |                                           | CHSSA002740 | CS URUACHI                                       | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi    | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660761           | Huasarochi              | 2        |                                      |                                           | CHSSA002740 | CS URUACHI                                       | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi    | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660736           | Las Trojas              | 2        |                                      |                                           | CHSSA002740 | CS URUACHI                                       | CHSSA000565 | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |

| Dirección General de Información en Salud |                     |                      |           |            |                     | Población<br>Objetivo        | Personal | Jornada de la<br>Unidad Móvil | Red de Atención                         |            |                                                  |                                               |        |
|-------------------------------------------|---------------------|----------------------|-----------|------------|---------------------|------------------------------|----------|-------------------------------|-----------------------------------------|------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------|
| CLUES                                     | Nombre de la UMM    | Tipo de UMM y<br>año | Municipio |            | Localidades en ruta |                              |          |                               | Centro de Salud ANCLA (para las Tipo 0) |            | Unidad de 2o. Nivel<br>(Emergencias Obstétricas) |                                               |        |
|                                           |                     |                      | Clave     | Nombre     | Clave               |                              |          |                               | Nombre Localidad                        | CLUES      | Nombre                                           | CLUES                                         | Nombre |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660755           | La Canoa                     | 3        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660757           | El Duraznito                 | 32       |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660782           | El Ocotillo                  | 1        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660832           | La Tuza                      | 10       |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660753           | Boquirare                    | *        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660788           | El Barro                     | 5        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660773           | El Salto                     | 5        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660738           | Guague                       | 4        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660600           | Cinco de Abril               | 2        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660724           | Terrero Blanco (El Ranchito) | 6        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660743           | Dolores                      | 6        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660707           | Rancho Colorado              | 5        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660765           | Machogue                     | 2        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660776           | Urabisachi                   | 5        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660762           | Huiyochi                     | *        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660744           | Monterdito                   | 8        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660760           | Gueyochechi (La Zorra)       | 3        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660732           | Batuyvo                      | 5        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660739           | El Rincón                    | 2        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660750           | Basanoyvo                    | 6        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660792           | El Cajón                     | 8        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660036           | Buenavista                   | 6        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | SRSSA001670                                      | Hospital General de Navojoa, Sonora           |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080301319           | El Tepozán                   | 2        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660734           | Chuque                       | 3        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660771           | El Ranchito                  | 8        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080300155           | El Barro                     | 11       |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660709           | Chinacas                     | 20       |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 030       | Guazapares | 080301151           | Agua Negra                   | 10       |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660756           | Situchi                      | 3        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660967           | El Rincón                    | *        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660717           | El Metate                    | 2        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660772           | El Rastrillo                 | *        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660745           | Pamachi                      | 5        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660685           | Cerro Colorado               | 27       |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660731           | Seporavo (Boquina)           | 5        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660729           | Bahuichiravo                 | 6        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660758           | El Gavilán                   | 4        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660747           | El Alacrán                   | *        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660775           | Sipuri                       | 4        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          | 066       | Uruachi    | 080660730           | San Miguel                   | 4        |                               | CHSSA002740                             | CS URUACHI | CHSSA000565                                      | Hospital Gineco-Obstetricia de Cd. Cuauhtémoc |        |
| CHSSA004340                               | Caravana Bacuseachi | UMM-0, 2012          |           | 2          |                     | 47                           | 311      | 3                             | 8 horas                                 | 1          | 1                                                | 2                                             | 2      |
| 26                                        | 26                  | 26                   |           | 65         |                     | 744                          | 64,243   | 84                            | 8 horas                                 | 10         | 10                                               | 9                                             | 9      |

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.



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

Entidad Federativa (Escribir Nombre)

Trimestres (Escribir Nombre)

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

Supervisor Estatal (nombre y firma)  
Responsable de Integración

Coordinador Estatal (nombre y firma)  
Responsable de Validación

## I. Control Nutricional

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

## II. Enfermedades Diarreicas Agudas en menores de cinco años

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

## III. Enfermedades Infecciones Respiratoria Agudas en menores de cinco años

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

## IV. Diabetes Mellitus

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

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**V. Hipertensión Arterial Sistémica**

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

**VI. Obesidad**

|                                                     |
|-----------------------------------------------------|
| Porcentaje de pacientes con Obesidad en tratamiento |
| Porcentaje de pacientes con Obesidad controlados    |
| Porcentaje de casos nuevos de Obesidad              |
| Porcentaje de detecciones de Obesidad               |

**VII. Dislipidemias**

|                                                          |
|----------------------------------------------------------|
| Porcentaje de pacientes con Dislipidemias en tratamiento |
| Porcentaje de pacientes con Dislipidemias controlados    |
| Porcentaje de casos nuevos de Dislipidemias              |
| Porcentaje de detecciones de Dislipidemias               |

**VIII. Síndrome Metabólico**

|                                                   |
|---------------------------------------------------|
| Porcentaje de casos nuevos de Síndrome metabólico |
|                                                   |

| META | REALIZADO         |                  |                   |                  |
|------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|
|      | 1er.<br>Trimestre | 2o.<br>Trimestre | 3er.<br>Trimestre | 4o.<br>Trimestre |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |

| META | REALIZADO         |                  |                   |                  |
|------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|
|      | 1er.<br>Trimestre | 2o.<br>Trimestre | 3er.<br>Trimestre | 4o.<br>Trimestre |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |

| META | REALIZADO         |                  |                   |                  |
|------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|
|      | 1er.<br>Trimestre | 2o.<br>Trimestre | 3er.<br>Trimestre | 4o.<br>Trimestre |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |

| META | REALIZADO         |                  |                   |                  |
|------|-------------------|------------------|-------------------|------------------|
|      | 1er.<br>Trimestre | 2o.<br>Trimestre | 3er.<br>Trimestre | 4o.<br>Trimestre |
|      |                   |                  |                   |                  |
|      |                   |                  |                   |                  |

|                                  |
|----------------------------------|
| <b>IX. Cáncer Cervicouterino</b> |
|----------------------------------|

|                                                                   |
|-------------------------------------------------------------------|
| Porcentaje de detecciones oportunas de cáncer cérvico uterino     |
| Porcentaje de detecciones de Virus de Papiloma Humano             |
| Porcentaje de casos nuevos de Displasia (leve, moderada y severa) |
| Porcentaje de casos nuevos de cáncer cérvico uterino              |

|                          |
|--------------------------|
| <b>X. Cáncer de Mama</b> |
|--------------------------|

|                                                               |
|---------------------------------------------------------------|
| Porcentaje de detecciones por exploración para cáncer de mama |
| Porcentaje de casos nuevos de cáncer de mama                  |

|                                         |
|-----------------------------------------|
| <b>XI. Control Prenatal y Puerperio</b> |
|-----------------------------------------|

|                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------|
| Porcentaje de detecciones de mujeres embarazadas en el primer trimestre de gestación |
| Porcentaje de consultas a mujeres embarazadas                                        |
| Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo                                    |
| Porcentaje de mujeres con embarazo de alto riesgo referidas a segundo o tercer nivel |
| Porcentaje de consultas de seguimiento a puérperas                                   |

|                                                  |
|--------------------------------------------------|
| <b>XII. Prevención de defectos al nacimiento</b> |
|--------------------------------------------------|

|                                                                  |
|------------------------------------------------------------------|
| Porcentaje de mujeres en edad fértil que recibieron ácido fólico |
|------------------------------------------------------------------|

|                                     |
|-------------------------------------|
| <b>XIII. Planificación Familiar</b> |
|-------------------------------------|

|                                                              |
|--------------------------------------------------------------|
| Porcentaje de mujeres activas de planificación familiar      |
| Porcentaje de puérperas aceptantes de planificación familiar |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

#### XIV. Atención Odontológica

|                                                         |
|---------------------------------------------------------|
| Promedio de pacientes que reciben consulta odontológica |
| Porcentaje de acciones preventivas odontológicas        |
| Porcentaje de acciones curativas odontológicas          |

#### XV. Vacunación

|                                               |
|-----------------------------------------------|
| Porcentaje de vacunación en embarazadas       |
| Porcentaje de vacunación en menores de 9 años |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

**GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA**

| PARTIDA DE GASTO |                                                                                                                 | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12101            | HONORARIOS                                                                                                      | Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. PERSONAL GERENCIAL Y OPERATIVOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 34501            | SEGUROS DE BIENES PATRIMONIALES                                                                                 | Asignaciones destinadas a cubrir las primas por concepto de seguros contra robos, incendios, y demás riesgos o contingencias a que pueden estar sujetos los materiales, bienes muebles e inmuebles y todo tipo de valores registrados en los activos. Excluye el pago de deducibles previstos en el concepto 3500 Servicios de mantenimiento y conservación, así como los seguros de vida del personal o de gastos médicos, previstos en el capítulo 1000 Servicios Personales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 37101*           | PASAJES AEREOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION                                                | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 37103*           | PASAJES AEREOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                       | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos aéreos comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 37104*           | PASAJES AEREOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte aéreo en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37101 Pasajes aéreos nacionales para labores en campo y de supervisión, 37102 Pasajes aéreos nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37103 Pasajes aéreos nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37201*           | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION                                            | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, derivado de la realización de labores en campo o de supervisión e inspección en lugares distintos a los de su adscripción, en cumplimiento de la función pública. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades de los servidores públicos. Incluye los gastos para pasajes del personal operativo que realiza funciones de reparto y entrega de mensajería, y excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 37203*           | PASAJES TERRESTRES NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                   | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre dentro del país de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

| PARTIDA DE GASTO |                                                                                                                     | ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 37204*           | PASAJES TERRESTRES NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS DE MANDO EN EL DESEMPEÑO DE COMISIONES Y FUNCIONES OFICIALES | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos de transporte terrestre en comisiones oficiales temporales dentro del país en lugares distintos a los de su adscripción de servidores públicos de mando de las dependencias y entidades, en cumplimiento de la función pública, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37201 Pasajes terrestres nacionales para labores en campo y de supervisión, 37202 Pasajes terrestres nacionales asociados a los programas de seguridad pública y nacional y 37203 Pasajes terrestres nacionales asociados a desastres naturales, de este Clasificador. Incluye el pago de guías para facilitar las funciones o actividades y el pago de pasajes para familiares en los casos previstos por las disposiciones generales aplicables. Excluye los arrendamientos de vehículos terrestres, comprendidos en el concepto 3200 Servicios de arrendamiento. |
| 37501*           | VIATICOS NACIONALES PARA LABORES EN CAMPO Y DE SUPERVISION                                                          | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, derivado de la realización de labores de campo o supervisión e inspección, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37101 y 37201.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 37503*           | VIATICOS NACIONALES ASOCIADOS A DESASTRES NATURALES                                                                 | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en caso de desastres naturales, en lugares distintos a los de su adscripción. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos. Excluye los gastos contemplados en las partidas 37103 y 37203.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 37504*           | VIATICOS NACIONALES PARA SERVIDORES PUBLICOS EN EL DESEMPEÑO DE FUNCIONES OFICIALES                                 | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por concepto de alimentación y hospedaje de servidores públicos de las dependencias y entidades, en el desempeño de comisiones temporales dentro del país, en lugares distintos a los de su adscripción, cuando las comisiones no correspondan con las previstas en las partidas 37501, 37502, 37503, 37104 y 37204. Esta partida incluye los gastos de camino aplicándose las cuotas diferenciales que señalen tabuladores respectivos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 37901*           | GASTOS PARA OPERATIVOS Y TRABAJOS DE CAMPO EN AREAS RURALES                                                         | Asignaciones destinadas a cubrir los gastos que realizan las dependencias y entidades, por la estadía de servidores públicos que se origina con motivo del levantamiento de censos, encuestas, y en general trabajos en campo para el desempeño de funciones oficiales, cuando se desarrollen en localidades que no cuenten con establecimientos que brinden servicios de hospedaje y alimentación, y no sea posible cumplir con los requisitos de otorgamiento de viáticos y pasajes previstos en las partidas del concepto 3700.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 39202            | OTROS IMPUESTOS Y DERECHOS                                                                                          | Asignaciones destinadas a cubrir otra clase de impuestos y derechos tales como gastos de escrituración, legislación de exhortos notariales, de registro público de la propiedad, tenencias y canje de placas de vehículos oficiales, diligencias judiciales, derechos y gastos de navegación de aterrizaje y despegue de aeronaves, de verificación, certificación y demás impuestos y derechos conforme a las disposiciones aplicables. Excluye el impuesto sobre la renta que las dependencias retienen y registran contra las partidas correspondientes del Capítulo 1000 "Servicios Personales". EXCLUSIVO PARA PAGO DE PEAJE                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

**PERSONAL EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA**

**NIVEL ESTATAL**

**PERSONAL CONTRATACION ENERO-DICIEMBRE**

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

**UNIDAD MOVIL TIPO 0**

CHSSA004313, CHSSA004322, CHSSA004340, CHSSA004355, CHSSA004364, CHSSA004373, CHSSA004484, CHSSA004493, CHSSA018053, CHSSA018106, CHSSA018111, CHSSA018123, CHSSA018135, CHSSA018070

| CODIGO  | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO * | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|-----------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 14  | \$15,475.99          | \$1,719.55                        | \$17,195.54 | Enero-Diciembre         | \$2,888,850.72        |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 14  | \$12,918.11          | \$1,435.35                        | \$14,353.46 | Enero-Diciembre         | \$2,411,381.28        |
|         |                                       |     |                      |                                   |             |                         | <b>\$5,300,232.00</b> |

**UNIDAD MOVIL TIPO 1**

CHSSA017901, CHSSA018024

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

**UNIDAD MOVIL TIPO 2**

CHSSA017884, CHSSA017896, CHSSA017913

| CODIGO  | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 3   | \$15,475.99          | \$1,719.55                      | \$17,195.54 | Enero-Diciembre         | \$619,039.44          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 3   | \$12,918.11          | \$1,435.35                      | \$14,353.46 | Enero-Diciembre         | \$516,724.56          |
| M01007  | CIRUJANO DENTISTA "A"                 | 3   | \$23,854.32          | \$2,650.48                      | \$26,504.80 | Enero-Diciembre         | \$954,172.80          |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$2,089,936.80</b> |

**UNIDAD MOVIL TIPO 3**

CHSSA018316, CHSSA018321

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

**SUBTOTAL**

**\$11,074,457.28**

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



## PERSONAL CONTRATACION ENERO-MARZO

| CODIGO   | DESCRIPCION                                 | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|----------|---------------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| CFMA0001 | COORDINADOR (DIR. AREA "A")                 | 0   | \$47,973.69          | \$5,330.41                      | \$53,304.10 | Enero-Marzo             | \$ -                  |
| CF500000 | SUPERVISOR (JEFE DE DEPTO. RAMA MEDICA "A") | 2   | \$ 33,531.45         | \$3,725.72                      | \$37,257.17 | Enero-Marzo             | \$223,543.02          |
|          |                                             |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$223,543.02</b>   |

## UNIDAD MOVIL TIPO 0

CHSSA018041, CHSSA018082

| CODIGO  | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 2   | \$15,475.99          | \$1,719.55                      | \$17,195.54 | Enero-Marzo             | \$103,173.24          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 2   | \$12,918.11          | \$1,435.35                      | \$14,353.46 | Enero-Marzo             | \$86,120.76           |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$189,294.00</b>   |

## UNIDAD MOVIL TIPO 1

CHSSA018036, CHSSA018094

| CODIGO  | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 2   | \$15,475.99          | \$1,719.55                      | \$17,195.54 | Enero-Marzo             | \$103,173.24          |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 2   | \$12,918.11          | \$1,435.35                      | \$14,353.46 | Enero-Marzo             | \$86,120.76           |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$189,294.00</b>   |

## UNIDAD MOVIL TIPO 2

CHSSA017925

| CODIGO  | DESCRIPCION                           | No. | SUELDO BRUTO MENSUAL | PARTE PROPORCIONAL DE AGUINALDO | SUBTOTAL    | PERIODO DE CONTRATACION | TOTAL DE PERCEPCIONES |
|---------|---------------------------------------|-----|----------------------|---------------------------------|-------------|-------------------------|-----------------------|
| M02035  | ENFERMERA GENERAL TITULADA "A"        | 1   | \$15,475.99          | \$1,719.55                      | \$17,195.54 | Enero-Marzo             | \$51,586.62           |
| CF40004 | PROMOTOR (SOPORTE ADMINISTRATIVO "A") | 1   | \$12,918.11          | \$1,435.35                      | \$14,353.46 | Enero-Marzo             | \$43,060.38           |
| M01007  | CIRUJANO DENTISTA "A"                 | 1   | \$23,854.32          | \$2,650.48                      | \$26,504.80 | Enero-Marzo             | \$79,514.40           |
|         |                                       |     |                      |                                 |             |                         | <b>\$174,161.40</b>   |

**SUBTOTAL** \$776,292.42  
**TOTAL** \$11,850,749.70

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

**REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMIAS GENERADAS 2017**

ENTIDAD FEDERATIVA:

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

TRIMESTRE:

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

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

**CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2017**

| Capítulo de<br>gasto | Presupuesto<br>autorizado | Presupuesto<br>modificado | Presupuesto<br>ejercido<br>(comprobado) | Reintegro<br>TESOFE (1) |
|----------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------------------------|-------------------------|
| <b>1000</b>          |                           |                           |                                         |                         |
| <b>3000</b>          |                           |                           |                                         |                         |
| <b>Total</b>         |                           |                           |                                         |                         |

| No. Cuenta                           | Rendimientos<br>generados | Rendimientos<br>ejercidos | Rendimientos<br>reintegrados a<br>TESOFE (2) |
|--------------------------------------|---------------------------|---------------------------|----------------------------------------------|
| No. Cuenta Secretaría<br>de Finanzas |                           |                           |                                              |
| No. Cuenta Servicios<br>de Salud     |                           |                           |                                              |
| <b>Total</b>                         |                           |                           |                                              |

---

**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

---

**SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE LOS**

**NOTAS:**

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

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

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

|                                             |
|---------------------------------------------|
| <b>PERIODO DE VISITA:</b>                   |
| <b>DEL MES DE: MAYO A DICIEMBRE DE 2017</b> |

Durante la realización de las visitas especificadas en el párrafo anterior, conforme a lo dispuesto en el inciso b) de los Parámetros y en la Cláusula Séptima fracción IV del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, que celebran el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud y el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, se verificará que los recursos presupuestarios transferidos sean destinados únicamente para la realización del objeto establecido en la Cláusula Primera del Convenio de Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con carácter de subsidios por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, anteriormente señalado. Por lo que con tal finalidad, las autoridades de “LA ENTIDAD” se comprometen a proporcionar toda la documentación necesaria y permitir el acceso a los archivos correspondientes al Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica, por la cantidad de \$12,559,649.70 (Doce millones quinientos cincuenta y nueve mil seiscientos cuarenta y nueve pesos 70/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Salud, representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Chihuahua, por conducto de las Secretarías de Hacienda, de Salud y del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua.

Firmas de los Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11 y 12 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios Federales, con el carácter de subsidios para la operación del Programa Fortalecimiento a la Atención Médica.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **José Meljem Moctezuma**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Malaquías López Cervantes**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Hacienda, **Arturo Fuentes Vélez**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General del Organismo Público Descentralizado Servicios de Salud de Chihuahua, **Ernesto Avila Váldez**.- Rúbrica.

## COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

**ACUERDO mediante el cual la Comisión Nacional de Hidrocarburos establece el calendario que determina los días de suspensión de labores y el horario de atención al público para el 2018.**

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

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS ESTABLECE EL CALENDARIO QUE DETERMINA LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LABORES Y EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL 2018.

JUAN CARLOS ZEPEDA MOLINA, Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 1, 2, fracción I, 3, 5, 22, fracciones I, III, VIII y XXVII y 23, fracciones I y XIII de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética; 4 y 28, párrafo segundo de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, así como los artículos 10, fracción II, 14, fracción XI del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, y

### CONSIDERANDO

**PRIMERO.** Que esta Comisión Nacional de Hidrocarburos es una dependencia de la Administración Pública Federal con carácter de Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética y cuenta con personalidad jurídica, autonomía técnica, operativa y de gestión, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 28, párrafo octavo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., 2o., fracción III y 43 Ter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 2, fracción I, y 3 de la Ley de los Órganos Reguladores Coordinados en Materia Energética.

**SEGUNDO.** Que el artículo 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo refiere que las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se efectuarán conforme a los horarios que cada dependencia o entidad de la Administración Pública Federal previamente establezca y publique en el Diario Oficial de la Federación.

**TERCERO.** Que conforme al artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional, los días de descanso obligatorio para los trabajadores al servicio del Gobierno Federal, son aquellos que señale el calendario oficial, así como los que determinen las leyes federales y locales electorales.

**CUARTO.** Que de conformidad con el artículo 28 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el artículo tercero, numeral 76, fracción IV del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 considerarán como días inhábiles, entre otros, aquellos en que tengan vacaciones generales las autoridades competentes o aquéllos en que se suspendan las labores, los cuales se harán del conocimiento público mediante acuerdo del titular de la dependencia respectiva, que se publicará en el Diario Oficial de la Federación.

**QUINTO.** Que conforme al artículo 14, fracción XI del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, el Comisionado Presidente podrá emitir, mediante acuerdo, el calendario que determine los días de suspensión de labores de la Comisión y su horario de atención al público. A dicho calendario se ajustarán las labores de este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

**SEXTO.** Que, considerando las obligaciones a cargo de los regulados conforme a sus Asignaciones, Contratos y Autorizaciones, es necesario que, aun durante el periodo vacacional, dichos regulados se encuentren en posibilidad de entregar información o documentación ante esta Comisión.

En atención a las consideraciones vertidas, es necesario hacer del conocimiento del público, el calendario citado en el párrafo inmediato anterior, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO MEDIANTE EL CUAL LA COMISIÓN NACIONAL DE HIDROCARBUROS  
ESTABLECE EL CALENDARIO QUE DETERMINA LOS DÍAS DE SUSPENSIÓN DE LABORES  
Y EL HORARIO DE ATENCIÓN AL PÚBLICO PARA EL 2018**

**PRIMERO.-** El horario de atención al público en la Comisión Nacional de Hidrocarburos para el año 2018 será de lunes a jueves de 9:00 a 14:30 horas y de 16:00 a 19:00 horas y los días viernes de 9:00 a 15:00 horas.

Las diligencias o actuaciones del procedimiento administrativo se podrán efectuar, en términos del artículo 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en el horario de 8:00 a 20:00 y conforme al calendario establecido en el presente Acuerdo.

**SEGUNDO.-** El calendario de actividades para el año 2018 al que hace referencia el considerando QUINTO del presente Acuerdo, establecerá como días inhábiles, además de los sábados y los domingos, los siguientes:

- I. 1o. de enero;
- II. 5 de febrero;
- III. El tercer lunes de marzo, en conmemoración del 21 de marzo, es decir, 19 de marzo;
- IV. 29 y 30 de marzo;
- V. 1o. de mayo;
- VI. 2 de noviembre;
- VII. El tercer lunes de noviembre, en conmemoración del 20 de noviembre, es decir, 19 de noviembre, y
- VIII. 25 de diciembre.

**TERCERO.-** La Comisión Nacional de Hidrocarburos suspenderá labores los días hábiles incluidos dentro del periodo comprendido del 24 de diciembre de 2018 al 8 de enero de 2019, considerándose como días inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos que se tramitan o deban tramitarse ante este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética.

Dicha suspensión no será aplicable a los procesos que regula la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**CUARTO.-** Si durante los días inhábiles correspondientes al 2018 y durante aquellos en los cuales la Comisión Nacional de Hidrocarburos suspenda labores, fenece algún término que se haya fijado en días naturales por alguna ley, reglamento, disposición o acto administrativo, el plazo se prorrogará hasta el primer día hábil que este Órgano Regulador Coordinado en Materia Energética reanude sus labores, en términos del artículo 29 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

**QUINTO.-** Durante el periodo vacacional a que hace referencia el presente Acuerdo, la oficialía de partes de la Comisión Nacional de Hidrocarburos se mantendrá abierta, a efecto de recibir cualquier escrito, aviso o informe, en un horario de las 09:00 a las 14:30 horas de lunes a viernes.

Sin perjuicio de lo señalado en el párrafo anterior, con fundamento en el artículo 17-B de la Ley Federal del Procedimiento Administrativo, salvo disposición expresa en contrario, los plazos para que la Comisión Nacional de Hidrocarburos dé respuesta empezarán a correr el primer día hábil inmediato siguiente a la conclusión del periodo vacacional.

**SEXTO.-** La Comisión Nacional de Hidrocarburos proveerá todo lo necesario para que, en caso de que la naturaleza del trabajo lo exija, se mantenga en labores el personal mínimo necesario para no afectar sus funciones.

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

**TRANSITORIOS**

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

Ciudad de México, a 16 de marzo de 2018.- El Comisionado Presidente de la Comisión Nacional de Hidrocarburos, **Juan Carlos Zepeda Molina**.- 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 \$18.3445 M.N. (dieciocho pesos con tres mil cuatrocientos cuarenta y cinco 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 27 de marzo de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- 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, 91 y 182 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.8483, 7.8675 y 7.9350 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: Banco Santander S.A., HSBC México S.A., Banco Interacciones S.A., Banca Mifel S.A., Banco J.P. Morgan S.A., Banco Azteca S.A. y Banco Mercantil del Norte S.A.

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2018.- BANCO DE MÉXICO: El Director de Disposiciones de Banca Central, **Mario Ladislao Tamez López Negrete**.- Rúbrica.- El Director de Operaciones Nacionales, **Juan Rafael García Padilla**.- Rúbrica.

## **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 Oaxaca.**

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2017, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL LIC. CELESTINO MANUEL ALONSO ALVAREZ, SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, Y EL MTRO. JORGE GALLARDO CASAS, SECRETARIO DE FINANZAS, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### **ANTECEDENTES**

I. Con fecha 2 de enero de 2017, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Prevención y Promoción de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 29 de mayo de 2017, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero y segundo; Octava, fracciones II, VIII y XIV, y Décima Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; adicionar una fracción IV a la Cláusula Novena, recorriendo la numeración de las subsecuente; así como suprimir el párrafo séptimo de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

#### **DECLARACIONES**

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

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

II. "LA ENTIDAD" declara que:

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 3 y 4 insertas en el "CONVENIO PRINCIPAL".



**III. "LAS PARTES" declaran que:**

- III.1.** Se reconocen mutuamente el carácter y las facultades con las que comparecen a la celebración del presente instrumento.
- III.2.** Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Modificatorio, de conformidad con los términos y condiciones que se estipulan en el mismo, al tenor de las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA.- OBJETO.-** El presente instrumento, tiene por objeto modificar las Declaraciones 1 y 2 del apartado II. "LA ENTIDAD", las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Octava, fracción XXIV; Novena, fracción X y los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; así como suprimir el párrafo sexto de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"II. "LA ENTIDAD" declara que:

1. Que el Secretario de Finanzas asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 27 fracción XII y 45 fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 2, 5 y 6 fracción V y 7 fracciones III y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, publicado en el periódico oficial del Estado el 31 de diciembre de 2016, cargo que quedó debidamente acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó al presente convenio.
2. Que el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca asiste a la suscripción del presente Convenio Específico, de conformidad con el artículo 36 fracción XX y artículo 27 fracción III de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 14 fracción IX del Decreto número 27 del Ejecutivo Estatal publicado en el periódico oficial del Estado el 23 de septiembre de 1996 y sus reformas, así como el artículo 14 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca acreditado con la copia del nombramiento que se adjuntó al presente convenio.

3. a 4. ..."

"PRIMERA.- OBJETO.- ...

...

...

| No.                                                                            | UNIDAD RESPONSABLE/<br>PROGRAMA DE ACCIÓN            | CLAVE DEL PROGRAMA<br>PRESUPUESTARIO | MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA" (Pesos) |                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------|--------------|
|                                                                                |                                                      |                                      | RECURSOS<br>PRESUPUESTARIOS<br>FEDERALES        | INSUMOS<br>FEDERALES | TOTAL        |
| 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD                                 |                                                      |                                      |                                                 |                      |              |
| 1                                                                              | Promoción de la Salud y<br>Determinantes Sociales    |                                      | 0.00                                            | 0.00                 | 0.00         |
| 2                                                                              | Entornos y Comunidades<br>Saludables                 | P018                                 | 1,516,238.00                                    | 0.00                 | 1,516,238.00 |
| 3                                                                              | Alimentación y Actividad<br>Física                   | U008                                 | 1,500,000.00                                    | 0.00                 | 1,500,000.00 |
| Subtotal                                                                       |                                                      |                                      | 3,016,238.00                                    | 0.00                 | 3,016,238.00 |
| 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                                 | 879,400.00                                      | 0.00                 | 879,400.00   |
| 2                                                                              | Prevención de Accidentes<br>en Grupos Vulnerables    |                                      | 0.00                                            | 0.00                 | 0.00         |
| Subtotal                                                                       |                                                      |                                      | 879,400.00                                      | 0.00                 | 879,400.00   |
| 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA                                         |                                                      |                                      |                                                 |                      |              |
| 1                                                                              | Sistema Nacional de<br>Vigilancia Epidemiológica     | U009                                 | 1,319,275.66                                    | 0.00                 | 1,319,275.66 |
| 2                                                                              | SINAVE (Componente de<br>Vigilancia por Laboratorio) | P018, U009                           | 1,481,543.21                                    | 30,351.00            | 1,511,894.21 |
| Subtotal                                                                       |                                                      |                                      | 2,800,818.87                                    | 30,351.00            | 2,831,169.87 |

| K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA       |                                                                    |      |                      |                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1                                                                      | Respuesta al VIH/SIDA e ITS                                        | P016 | 10,900.00            | 2,671,754.30         | 2,682,654.30         |
| <b>Subtotal</b>                                                        |                                                                    |      | <b>10,900.00</b>     | <b>2,671,754.30</b>  | <b>2,682,654.30</b>  |
| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA          |                                                                    |      |                      |                      |                      |
| 1                                                                      | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer                        | P020 | 1,533,452.00         | 15,707,881.28        | 17,241,333.28        |
| 2                                                                      | Salud Materna y Perinatal                                          | P020 | 19,675,791.33        | 2,549,210.00         | 22,225,001.33        |
| 3                                                                      | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes                      | P020 | 1,696,242.00         | 0.00                 | 1,696,242.00         |
| 4                                                                      | Planificación Familiar y Anticoncepción                            | P020 | 4,116,439.00         | 125,000.00           | 4,241,439.00         |
| 5                                                                      | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género         | P020 | 1,071,489.12         | 53,636.69            | 1,125,125.81         |
| 6                                                                      | Igualdad de Género en Salud                                        | P020 | 33,611.00            | 0.00                 | 33,611.00            |
| <b>Subtotal</b>                                                        |                                                                    |      | <b>28,127,024.45</b> | <b>18,435,727.97</b> | <b>46,562,752.42</b> |
| O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES |                                                                    |      |                      |                      |                      |
| 1                                                                      | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | U009 | 23,145.00            | 0.00                 | 23,145.00            |
| 2                                                                      | Prevención y Control de la Brucelosis                              |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 3                                                                      | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 4                                                                      | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | U009 | 1,015,874.19         | 8,543,706.74         | 9,559,580.93         |
| 5                                                                      | Prevención y Control del Paludismo                                 | U009 | 2,000,000.00         | 0.00                 | 2,000,000.00         |
| 6                                                                      | Eliminación de la Oncocercosis                                     |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 7                                                                      | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                    |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 8                                                                      | Prevención y Control de las Leishmaniasis                          |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 9                                                                      | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán    |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 10                                                                     | Prevención y Control de la Diabetes                                | U008 | 1,266,482.00         | 0.00                 | 1,266,482.00         |
| 11                                                                     | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | U008 | 4,952,901.83         | 0.00                 | 4,952,901.83         |
| 12                                                                     | Atención del Envejecimiento                                        | U008 | 290,112.08           | 0.00                 | 290,112.08           |
| 13                                                                     | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 14                                                                     | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | P018 | 0.00                 | 94,244.90            | 94,244.90            |
| 15                                                                     | Eliminación de la Lepra                                            |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 16                                                                     | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 17                                                                     | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 18                                                                     | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| <b>Subtotal</b>                                                        |                                                                    |      | <b>9,548,515.10</b>  | <b>8,637,951.64</b>  | <b>18,186,466.74</b> |

| R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA |                                          |      |                      |                      |                       |
|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|----------------------|----------------------|-----------------------|
| 1                                                                  | Vacunación Universal                     | E036 | 5,290,770.00         | 61,716,551.50        | 67,007,321.50         |
| 2                                                                  | Salud para la Infancia y la Adolescencia | P018 | 642,398.00           | 0.00                 | 642,398.00            |
| 3                                                                  | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | P018 | 425,890.00           | 0.00                 | 425,890.00            |
| <b>Subtotal</b>                                                    |                                          |      | <b>6,359,058.00</b>  | <b>61,716,551.50</b> | <b>68,075,609.50</b>  |
| <b>Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"</b>      |                                          |      | <b>50,741,954.42</b> | <b>91,492,336.41</b> | <b>142,234,290.83</b> |

...

..."

"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 \$142,234,290.83 (CIENTO CUARENTA Y DOS MILLONES DOSCIENTOS TREINTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS NOVENTA PESOS 83/100 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 \$50,741,954.42 (CINCUENTA MILLONES SETECIENTOS CUARENTA Y UN MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO PESOS 42/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de 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 \$91,492,336.41 (NOVENTA Y UN MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS PESOS 41/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud y Dirección General de los Servicios de Salud de Oaxaca.

...

..."

"QUINTA.- APLICACIÓN.-...

...

...

...

..."

"OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- ...

I. a XXIII. ...

XXIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro.

..."

"NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- ...

I. a IX. ...

X. Realizar en el ámbito de su competencia, el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a LA ENTIDAD de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento.

XI a XV. ...."

Miércoles 28 de marzo de 2018

DIARIO OFICIAL

5 (Segunda Sección)

## 5

5

## 5

5

## 5

[illegible]

## 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| No.            | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                     | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |             |                     |                                                 |                                |                 |             |                            |                                           |             |                     |
|----------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|---------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-------------|----------------------------|-------------------------------------------|-------------|---------------------|
|                |                                                   | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |             |                     | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |             |                            |                                           |             | TOTAL               |
|                |                                                   | CASSCO                                         | CAUSES      | SUBTOTAL            | ANEXO IV- PRORESPO                              | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL    | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL    |                     |
| 1              | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | 1,319,275.66                                   | 0.00        | 1,319,275.66        | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00        | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 1,319,275.66        |
| 2              | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 1,481,543.21                                   | 0.00        | 1,481,543.21        | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00        | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 1,481,543.21        |
| <b>TOTALES</b> |                                                   | <b>2,800,818.87</b>                            | <b>0.00</b> | <b>2,800,818.87</b> | <b>0.00</b>                                     | <b>0.00</b>                    | <b>0.00</b>     | <b>0.00</b> | <b>0.00</b>                | <b>0.00</b>                               | <b>0.00</b> | <b>2,800,818.87</b> |

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

| No.            | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |             |                  |                                                 |                                |                 |                   |                            |                                           |                       |                       |
|----------------|-------------------------------|------------------------------------------------|-------------|------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-------------------|----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|                |                               | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |             |                  | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |                   |                            |                                           |                       | TOTAL                 |
|                |                               | CASSCO                                         | CAUSES      | SUBTOTAL         | ANEXO IV- PRORESPO                              | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL          | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL              |                       |
| 1              | Respuesta al VIH/SIDA e ITS   | 10,900.00                                      | 0.00        | 10,900.00        | 211,236.00                                      | 0.00                           | 0.00            | 211,236.00        | 93,526,880.33              | 11,075,857.73                             | 104,602,738.06        | 104,824,874.06        |
| <b>TOTALES</b> |                               | <b>10,900.00</b>                               | <b>0.00</b> | <b>10,900.00</b> | <b>211,236.00</b>                               | <b>0.00</b>                    | <b>0.00</b>     | <b>211,236.00</b> | <b>93,526,880.33</b>       | <b>11,075,857.73</b>                      | <b>104,602,738.06</b> | <b>104,824,874.06</b> |

## L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

| No.            | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                              | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |                      |                      |                                                 |                                |                      |                       |                            |                                           |             |                       |
|----------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|----------------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------------|-------------|-----------------------|
|                |                                                            | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |                      |                      | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                      |                       |                            |                                           |             | TOTAL                 |
|                |                                                            | CASSCO                                         | CAUSES               | SUBTOTAL             | ANEXO IV- PRORESPO                              | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG      | SUBTOTAL              | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL    |                       |
| 1              | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer                | 0.00                                           | 1,533,452.00         | 1,533,452.00         | 41,106,792.86                                   | 0.00                           | 0.00                 | 41,106,792.86         | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 42,640,244.86         |
| 2              | Salud Materna y Perinatal                                  | 0.00                                           | 19,675,791.33        | 19,675,791.33        | 98,895,558.50                                   | 0.00                           | 27,264,572.57        | 126,160,131.07        | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 145,835,922.40        |
| 3              | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes              | 695,742.00                                     | 1,000,500.00         | 1,696,242.00         | 780,000.00                                      | 0.00                           | 0.00                 | 780,000.00            | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 2,476,242.00          |
| 4              | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 0.00                                           | 4,116,439.00         | 4,116,439.00         | 2,995,707.34                                    | 16,724,256.98                  | 0.00                 | 19,719,964.32         | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 23,836,403.32         |
| 5              | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 15,515.12                                      | 1,055,974.00         | 1,071,489.12         | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00                 | 0.00                  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 1,071,489.12          |
| 6              | Igualdad de Género en Salud                                | 33,611.00                                      | 0.00                 | 33,611.00            | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00                 | 0.00                  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 33,611.00             |
| <b>TOTALES</b> |                                                            | <b>744,868.12</b>                              | <b>27,382,156.33</b> | <b>28,127,024.45</b> | <b>143,778,058.70</b>                           | <b>16,724,256.98</b>           | <b>27,264,572.57</b> | <b>187,766,888.25</b> | <b>0.00</b>                | <b>0.00</b>                               | <b>0.00</b> | <b>215,893,912.70</b> |

# 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                                      | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |              |              |                                                 |                                |                 |               |                            |                                           |          |               |
|---------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------|---------------|
|         |                                                                    | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |              |              | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |               |                            |                                           |          | Total         |
|         |                                                                    | CASSCO                                         | CAUSES       | SUBTOTAL     | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL      | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL |               |
| 1       | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | 23,145.00                                      | 0.00         | 23,145.00    | 629,881.20                                      | 0.00                           | 0.00            | 629,881.20    | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 653,026.20    |
| 2       | Prevención y Control de la Brucelosis                              | 0.00                                           | 0.00         | 0.00         | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 0.00          |
| 3       | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           | 0.00                                           | 0.00         | 0.00         | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 0.00          |
| 4       | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | 1,015,874.19                                   | 0.00         | 1,015,874.19 | 7,490,400.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 7,490,400.00  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 8,506,274.19  |
| 5       | Prevención y Control del Paludismo                                 | 2,000,000.00                                   | 0.00         | 2,000,000.00 | 3,856,070.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 3,856,070.00  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 5,856,070.00  |
| 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         | 500,000.00                                      | 0.00                           | 0.00            | 500,000.00    | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 500,000.00    |
| 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         | 4,110,904.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 4,110,904.00  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 4,110,904.00  |
| 10      | Prevención y Control de la Diabetes                                | 754,182.00                                     | 512,300.00   | 1,266,482.00 | 4,291,170.00                                    | 5,205,649.06                   | 2,040,000.00    | 11,536,819.06 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 12,803,301.06 |
| 11      | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | 4,432,787.00                                   | 520,114.83   | 4,952,901.83 | 19,559,800.00                                   | 4,040,918.00                   | 317,500.00      | 23,918,218.00 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 28,871,119.83 |
| 12      | Atención del Envejecimiento                                        | 176,956.40                                     | 113,155.68   | 290,112.08   | 5,000,000.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 5,000,000.00  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 5,290,112.08  |
| 13      | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    | 0.00                                           | 0.00         | 0.00         | 20,389,122.00                                   | 0.00                           | 0.00            | 20,389,122.00 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 20,389,122.00 |
| 14      | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | 0.00                                           | 0.00         | 0.00         | 666,423.66                                      | 1,852,000.00                   | 0.00            | 2,518,423.66  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 2,518,423.66  |
| 15      | Eliminación de la Lepra                                            | 0.00                                           | 0.00         | 0.00         | 108,184.00                                      | 0.00                           | 0.00            | 108,184.00    | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 108,184.00    |
| 16      | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 0.00                                           | 0.00         | 0.00         | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 0.00          |
| 17      | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 0.00                                           | 0.00         | 0.00         | 308,516.00                                      | 0.00                           | 0.00            | 308,516.00    | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 308,516.00    |
| 18      | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 0.00                                           | 0.00         | 0.00         | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 0.00          |
| TOTALES |                                                                    | 8,402,944.59                                   | 1,145,570.51 | 9,548,515.10 | 66,910,470.86                                   | 11,098,567.06                  | 2,357,500.00    | 80,366,537.92 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 89,915,053.02 |

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

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO            | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |              |              |                                                 |                                |                 |               |                            |                                           |               |
|---------|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------------|---------------|
|         |                                          | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |              |              | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |               |                            |                                           | TOTAL         |
|         |                                          | CASSCO                                         | CAUSES       | SUBTOTAL     | ANEXO IV- PRORESPO                              | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL      | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO |               |
| 1       | Vacunación Universal                     | 0.00                                           | 5,290,770.00 | 5,290,770.00 | 30,893,884.53                                   | 56,040,091.10                  | 0.00            | 86,933,975.63 | 0.00                       | 0.00                                      | 92,224,745.63 |
| 2       | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 0.00                                           | 642,398.00   | 642,398.00   | 3,991,334.34                                    | 0.00                           | 85,750.00       | 4,077,084.34  | 0.00                       | 0.00                                      | 4,719,482.34  |
| 3       | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 0.00                                           | 425,890.00   | 425,890.00   | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 425,890.00    |
| TOTALES |                                          | 0.00                                           | 6,359,058.00 | 6,359,058.00 | 34,885,218.87                                   | 56,040,091.10                  | 85,750.00       | 91,011,059.97 | 0.00                       | 0.00                                      | 97,370,117.97 |

## GRAN TOTAL

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |               |               |                                                 |                                |                 |                |                            |                                           |                |                |
|---------|-------------------------------|------------------------------------------------|---------------|---------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------|----------------|
|         |                               | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |               |               | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |                |                            |                                           |                | TOTAL          |
|         |                               | CASSCO                                         | CAUSES        | SUBTOTAL      | ANEXO IV- PRORRESPO                             | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL       | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL       |                |
| TOTALES |                               | 15,855,169.58                                  | 34,886,784.84 | 50,741,954.42 | 271,872,705.13                                  | 83,862,915.14                  | 29,707,822.57   | 385,443,442.84 | 93,526,880.33              | 11,075,857.73                             | 104,602,738.06 | 540,788,135.32 |

**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<br>(PESOS)<br>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                                        | 1,516,238.00        |
|     | Subtotal de ministraciones                     | 1,516,238.00        |
|     | P018/CS010                                     | 1,516,238.00        |
|     | Subtotal de programas institucionales          | 1,516,238.00        |
|     |                                                |                     |
| 3   | Alimentación y Actividad Física                |                     |
|     | Febrero                                        | 1,500,000.00        |
|     | Subtotal de ministraciones                     | 1,500,000.00        |
|     | U008/OB010                                     | 1,500,000.00        |
|     | Subtotal de programas institucionales          | 1,500,000.00        |
|     |                                                |                     |
|     | <b>Total</b>                                   | <b>3,016,238.00</b> |

## 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        |
|     |                               |             |
|     | <b>Total</b>                  | <b>0.00</b> |

## 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

| No. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO         |            |
|-----|---------------------------------------|------------|
| 1   | Seguridad Vial                        |            |
|     | Febrero                               | 879,400.00 |
|     | Subtotal de ministraciones            | 879,400.00 |
|     | P018/AC020                            | 879,400.00 |
|     | Subtotal de programas institucionales | 879,400.00 |
|     |                                       |            |



|   |                                                |                   |
|---|------------------------------------------------|-------------------|
| 2 | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables |                   |
|   | Febrero                                        | 0.00              |
|   | Subtotal de ministraciones                     | 0.00              |
|   |                                                |                   |
|   | <b>Total</b>                                   | <b>879,400.00</b> |

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

| No. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                     |                     |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------|
| 1   | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     |                     |
|     | Febrero                                           | 1,319,275.66        |
|     | Subtotal de ministraciones                        | 1,319,275.66        |
|     | U009/EE200                                        | 1,319,275.66        |
|     | Subtotal de programas institucionales             | 1,319,275.66        |
|     |                                                   |                     |
| 2   | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) |                     |
|     | Febrero                                           | 1,481,543.21        |
|     | Subtotal de ministraciones                        | 1,481,543.21        |
|     | U009/EE210                                        | 1,481,543.21        |
|     | Subtotal de programas institucionales             | 1,481,543.21        |
|     |                                                   |                     |
|     | <b>Total</b>                                      | <b>2,800,818.87</b> |

**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                               | 10,900.00        |
|     | Subtotal de ministraciones            | 10,900.00        |
|     | P016/VH020                            | 10,900.00        |
|     | Subtotal de programas institucionales | 10,900.00        |
|     |                                       |                  |
|     | <b>Total</b>                          | <b>10,900.00</b> |

**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                                     | 1,533,452.00 |
|     | Subtotal de ministraciones                  | 1,533,452.00 |
|     | P020/CC010                                  | 1,533,452.00 |
|     | Subtotal de programas institucionales       | 1,533,452.00 |
|     |                                             |              |

|              |                                                            |                      |
|--------------|------------------------------------------------------------|----------------------|
| 2            | Salud Materna y Perinatal                                  |                      |
|              | Febrero                                                    | 19,675,791.33        |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 19,675,791.33        |
|              | P020/AP010                                                 | 19,675,791.33        |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 19,675,791.33        |
| 3            | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes              |                      |
|              | Febrero                                                    | 1,696,242.00         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 1,696,242.00         |
|              | P020/SR010                                                 | 1,696,242.00         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 1,696,242.00         |
| 4            | Planificación Familiar y Anticoncepción                    |                      |
|              | Febrero                                                    | 4,116,439.00         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 4,116,439.00         |
|              | P020/SR020                                                 | 4,116,439.00         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 4,116,439.00         |
| 5            | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género |                      |
|              | Febrero                                                    | 1,071,489.12         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 1,071,489.12         |
|              | P020/MJ030                                                 | 1,071,489.12         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 1,071,489.12         |
| 6            | Igualdad de Género en Salud                                |                      |
|              | Febrero                                                    | 33,611.00            |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 33,611.00            |
|              | P020/MJ040                                                 | 33,611.00            |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 33,611.00            |
| <b>Total</b> |                                                            | <b>28,127,024.45</b> |

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

| No. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO           |           |
|-----|-----------------------------------------|-----------|
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana |           |
|     | Febrero                                 | 23,145.00 |
|     | Subtotal de ministraciones              | 23,145.00 |
|     | U009/EE070                              | 23,145.00 |
|     | Subtotal de programas institucionales   | 23,145.00 |

|   |                                                                 |              |
|---|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| 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                                                         | 1,015,874.19 |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 1,015,874.19 |
|   | U009/EE020                                                      | 1,015,874.19 |
|   | Subtotal de programas institucionales                           | 1,015,874.19 |
|   |                                                                 |              |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo                              |              |
|   | Febrero                                                         | 2,000,000.00 |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 2,000,000.00 |
|   | U009/EE020                                                      | 2,000,000.00 |
|   | Subtotal de programas institucionales                           | 2,000,000.00 |
|   |                                                                 |              |
| 6 | Eliminación de la Oncocercosis                                  |              |
|   | Febrero                                                         | 0.00         |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|   |                                                                 |              |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                 |              |
|   | Febrero                                                         | 0.00         |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|   |                                                                 |              |
| 8 | Prevención y Control de las Leishmaniasis                       |              |
|   | Febrero                                                         | 0.00         |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|   |                                                                 |              |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán |              |
|   | Febrero                                                         | 0.00         |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|   |                                                                 |              |

|    |                                                                 |              |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                             |              |
|    | Febrero                                                         | 1,126,789.00 |
|    | Junio                                                           | 139,693.00   |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 1,266,482.00 |
|    | U008/OB010                                                      | 1,266,482.00 |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 1,266,482.00 |
|    |                                                                 |              |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular     |              |
|    | Febrero                                                         | 2,627,787.00 |
|    | Junio                                                           | 2,325,114.83 |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 4,952,901.83 |
|    | U008/OB010                                                      | 4,952,901.83 |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 4,952,901.83 |
|    |                                                                 |              |
| 12 | Atención del Envejecimiento                                     |              |
|    | Febrero                                                         | 290,112.08   |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 290,112.08   |
|    | U008/OB010                                                      | 290,112.08   |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 290,112.08   |
|    |                                                                 |              |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal |              |
|    | Febrero                                                         | 0.00         |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|    |                                                                 |              |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         |              |
|    | Febrero                                                         | 0.00         |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|    |                                                                 |              |
| 15 | Eliminación de la Lepra                                         |              |
|    | Febrero                                                         | 0.00         |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|    |                                                                 |              |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres               |              |
|    | Febrero                                                         | 0.00         |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|    |                                                                 |              |

|              |                                                                    |                     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 17           | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              |                     |
|              | Febrero                                                            | 0.00                |
|              | Subtotal de ministraciones                                         | 0.00                |
|              |                                                                    |                     |
| 18           | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza |                     |
|              | Febrero                                                            | 0.00                |
|              | Subtotal de ministraciones                                         | 0.00                |
|              |                                                                    |                     |
| <b>Total</b> |                                                                    | <b>9,548,515.10</b> |

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

| No.          | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO            |                     |
|--------------|------------------------------------------|---------------------|
| 1            | Vacunación Universal                     |                     |
|              | Febrero                                  | 5,290,770.00        |
|              | Subtotal de ministraciones               | 5,290,770.00        |
|              | E036/VA010                               | 5,290,770.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales    | 5,290,770.00        |
|              |                                          |                     |
| 2            | Salud para la Infancia y la Adolescencia |                     |
|              | Febrero                                  | 642,398.00          |
|              | Subtotal de ministraciones               | 642,398.00          |
|              | P018/IA010                               | 147,132.00          |
|              | P018/IA030                               | 495,266.00          |
|              | Subtotal de programas institucionales    | 642,398.00          |
|              |                                          |                     |
| 3            | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  |                     |
|              | Febrero                                  | 425,890.00          |
|              | Subtotal de ministraciones               | 425,890.00          |
|              | P018/CC030                               | 304,110.00          |
|              | P018/PP060                               | 121,780.00          |
|              | Subtotal de programas institucionales    | 425,890.00          |
|              |                                          |                     |
| <b>Total</b> |                                          | <b>6,359,058.00</b> |

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| <b>Gran total</b> | <b>50,741,954.42</b> |
|-------------------|----------------------|

**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 | 1.3.2  | Proceso           | Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas                 | No aplica                                                                                                                                | 235          | Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)                                                                                                                                                                                         | 9            |
| 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"                                                                                                                                                                                                            | 24           |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables              | 1.1.1  | Proceso           | Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública                                | Total de Agentes esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud                   | 100          | Porcentaje de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.                                                                                                                                                                                                                                     | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables              | 1.1.2  | Proceso           | Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública                      | Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud | 100          | Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.                                                                                                                                                                                                                                         | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables              | 1.3.1  | Proceso           | Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa | Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación                   | 100          | Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.                                                                                                                                                                                                                    | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables              | 2.1.1  | Proceso           | Número de municipios que han realizado taller intersectorial de salud en el año                 | Número total de municipios que inician el periodo de administración municipal en el año                                                  | 15           | Municipios que inician el proceso de incorporación al programa.                                                                                                                                                                                                                                           | 1            |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables              | 2.4.1  | Resultado         | Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud                   | Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud                                              | 100          | Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables.                                                                                                                                                                                                                                        | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables              | 2.5.1  | Proceso           | Número de entornos certificados como favorables a la salud                                      | Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud                                                                   | 100          | Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno. | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables              | 3.1.1  | Proceso           | Número de municipios incorporados en el año                                                     | Número total de municipios que inician el periodo de administración municipal en el año                                                  | 15           | Municipios que inician administración y se incorporan al programa para realizar actividades de Promoción de la Salud durante su periodo de gobierno.                                                                                                                                                      | 1            |

|   |                                   |       |           |                                                                             |                                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                |     |
|---|-----------------------------------|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 3.8.1 | Proceso   | Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas | Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas                 | 100 | Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red y/o para la elaboración del programa anual de trabajo; de seguimiento y de evaluación de actividades. | 100 |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 4.2.1 | Proceso   | Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas por el programa en el año  | Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año | 100 | Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.                                                                                                       | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 1.1.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados                                     | Número de eventos educativos programados                                                     | 100 | Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta y el consumo de agua simple potable en diferentes entornos.                                                                                                     | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 2.1.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados.                                    | Número de eventos educativos programados                                                     | 100 | Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la actividad física en diferentes entornos                                                                                                                                               | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 3.1.1 | Proceso   | Número de campañas realizadas                                               | No aplica                                                                                    | 128 | Número de campañas educativas a nivel estatal de los temas prioritarios del programa                                                                                                                                                           | 4   |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 4.2.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados                                     | Número de eventos educativos programados                                                     | 100 | Porcentaje de eventos educativos para el fomento de la lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta.                                                                                            | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 5.1.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados                                     | Número de eventos educativos programados                                                     | 100 | Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.                                                                                                                                                       | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 6.1.1 | Proceso   | Capacitaciones impartidas                                                   | Capacitaciones programadas                                                                   | 100 | Porcentaje de cursos de capacitación de los temas prioritarios del programa dirigido al personal de promoción de la salud.                                                                                                                     | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 7.1.1 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas                                          | Número de supervisiones programadas                                                          | 90  | Porcentaje de supervisiones de las actividades derivadas del programa a nivel estatal y jurisdiccional                                                                                                                                         | 90  |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 7.2.1 | Resultado | Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física | Total de población encuestada                                                                | 10  | Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física                                                                                                                                                      | 10  |

### 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

| No. | PROGRAMA     | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                | DENOMINADOR                                                                 | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                               | META ESTATAL |
|-----|--------------|--------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Salud Mental | 1.1.1  | Proceso           | Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental                         | Número total de polígonos meta                                              | 40           | Polígonos intervenidos por el programa de salud mental                                                                                                                  | 40           |
| 1   | Salud Mental | 1.1.2  | Proceso           | Número de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento | Número de unidades de consulta externa psiquiátrica                         | 60           | Unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento para favorecer la prevención secundaria de los trastornos mentales y del comportamiento. | 60           |
| 1   | Salud Mental | 1.2.1  | Proceso           | Número de campañas realizadas                                                            | Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental | 100          | Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental                                               | 100          |

### 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

| No. | PROGRAMA       | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                             | DENOMINADOR                      | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                     | META ESTATAL |
|-----|----------------|--------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Seguridad Vial | 1.1.1  | Proceso           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación                                                    | No aplica                        | 26           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas                                                    | 1            |
| 1   | Seguridad Vial | 2.2.1  | Proceso           | Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial   | Total de municipios prioritarios | 27           | Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial entre el total de municipios prioritarios | 5            |
| 1   | Seguridad Vial | 3.2.1  | Proceso           | Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial | No aplica                        | 950,000      | Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial en las entidades federativas            | 100          |
| 1   | Seguridad Vial | 4.1.1  | Proceso           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados                                             | No aplica                        | 31           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados entre el total de entidades federativas                                             | 1            |
| 1   | Seguridad Vial | 4.2.1  | Proceso           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos                                                 | No aplica                        | 26           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos entre el total de entidades federativas                                                 | 1            |
| 1   | Seguridad Vial | 5.1.1  | Proceso           | Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría                                             | Total de municipios prioritarios | 79           | Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios                                           | 5            |
| 1   | Seguridad Vial | 6.1.1  | Proceso           | Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación                    | No aplica                        | 19           | Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas                    | 1            |

### 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| No. | PROGRAMA                                      | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                                          | DENOMINADOR                                                                                                     | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                | META ESTATAL |
|-----|-----------------------------------------------|--------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica | 2.1.1  | Resultado         | Número de Sistemas Prioritarios cuyos indicadores finales de CAMEX aumentaron en 0.3 puntos con respecto del año anterior en cada una de las entidades federativas | Número de Sistemas Prioritarios programados por cada Entidad para mejorar                                       | 100          | Porcentaje de sistemas con mejoría en su índice de desempeño                                                                             | 100          |
| 1   | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica | 2.1.2  | Resultado         | Número de Reportes de Información Epidemiológica Semanal (Boletines) publicados en la página de la Entidad                                                         | Número programado de Boletines Semanales por publicar                                                           | 100          | Porcentaje de Reportes de Información epidemiológica (Boletines) publicados                                                              | 100          |
| 1   | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica | 2.1.3  | Estructura        | Número de U.V.E. H. avaladas por los CEVE, fortalecidas con personal captivista, médico y paramédico                                                               | Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con contratación de personal. | 100          | Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal captivista, médico y paramédico | 100          |



|   |                                                   |       |            |                                                                                         |                                                                                                                    |     |                                                                                                                     |     |
|---|---------------------------------------------------|-------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | 2.1.4 | 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) | 4.2.1 | 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                           | 80  |
| 2 | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.1 | Resultado  | Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP                | Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLS                                                       | 100 | Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP                                            | 26  |
| 2 | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.2 | Proceso    | Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP                     | Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico                                                            | 99  | Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico                                         | 100 |

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

| No. | PROGRAMA                    | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                    | DENOMINADOR                                                                                                            | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                | META ESTATAL |
|-----|-----------------------------|--------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 2.2.1  | Proceso           | Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados.                                                  | Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR.                                                                     | 60           | Mide el número de condones distribuidos en el año por persona con VIH e ITS que acuden a los servicios especializados (Sali y Capasits).                                                                                                                                                 | 60           |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.1.1  | Resultado         | Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la SS. | Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS. | 100          | Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 durante el periodo de notificación en la Secretaría de Salud (SS). | 100          |

|   |                             |       |           |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                         |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |     |
|---|-----------------------------|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1 | Resultado | Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud. | Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.                                                    | 90  | Mide el impacto la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml). Una alta proporción de personas con carga viral suprimida implica una baja tasa de transmisión. El denominador basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en tratamiento, independiente de cuando empezaron tratamiento. | 90  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.3.1 | Proceso   | Personas en TAR que refirieron a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.                                                                 | Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.                                                                                        | 100 | Es el porcentaje de personas referidas a tratamiento para la TB activa en personas en TAR en la Secretaría de Salud, con respecto a las personas con TB y VIH registradas en la Secretaría de Salud.                                                                                                                                                                                     | 100 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 5.1.1 | Proceso   | Consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.                                                                                                | Meta estimada de consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.                                                             | 100 | Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez.                                                                                                                                                                                                                                               | 100 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 6.2.1 | Resultado | Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.                           | Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical. | 100 | Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base (2013) y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical, con respecto a la meta de cambio anual.                                                                                                                                                                                  | 100 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 6.3.1 | Resultado | Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.                                             | Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.                   | 100 | Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita, con respecto a la meta de cambio. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.                                                                                                                      | 100 |

### L00 CENTRO NACIONAL DE 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 | 4.2.1  | Proceso           | Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100                                                                                   | Total de mujeres de 40 a 69 años programadas para mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación                                   | 27           | Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.                                                                                       | 29           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 4.3.1  | Proceso           | Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. vez en la vida o primera vez después de tres años) | Total de mujeres de 25 a 64 años programadas para tamizaje en el periodo de evaluación                                                  | 66           | Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH. | 43           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 4.4.1  | Proceso           | Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100                                                                           | Total de Pruebas de VPH recibidas por el laboratorio para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia | 97           | Pruebas de VPH adecuadas para su proceso                                                                                                    | 97           |

|   |                                             |       |            |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                          |     |                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---|---------------------------------------------|-------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 5.2.1 | Proceso    | Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100 | Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI                                                         | 75  | Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación                                                                                                     | 75  |
| 1 | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 6.4.1 | Estructura | Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2017             | Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2016 | 11  | Mide el incremento en el Índice de evaluación de infraestructura (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)                                                                                          | 10  |
| 1 | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 7.2.1 | Resultado  | Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100                                                     | Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje                                                                | 95  | Mide la proporción de mujeres con resultado anormal en la mastografía que fueron evaluadas con biopsia del total de mujeres con resultado de BIRADS 4 o 5                                                       | 95  |
| 1 | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 7.2.2 | Resultado  | Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100                                                  | Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG                                                                          | 95  | Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica                                                                                        | 95  |
| 1 | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 8.2.1 | Estructura | Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100                                       | Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa                                                                               | 100 | Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional                                                                           | 100 |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                   | 1.1.1 | Proceso    | Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud                                       | Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.                               | 40  | Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.                  | 40  |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                   | 1.2.1 | Proceso    | Número de Posadas AME que cumplen con los requisitos establecidos                                                                                           | Total de Posadas AME funcionando                                                                                                         | 100 | Proporción de Posadas AME que están cumpliendo con los requisitos establecidos                                                                                                                                  | 20  |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                   | 1.3.1 | Proceso    | Número de enlaces interculturales (intérpretes) que dan servicio en unidades resolutivas que están capacitados.                                             | Total de enlaces interculturales (intérpretes) contratados.                                                                              | 100 | Proporción de enlaces interculturales (intérpretes) capacitados del total de intérpretes programados a contratar para dar servicio en las unidades médicas resolutivas                                          | 100 |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                   | 1.4.1 | Resultado  | Número de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de VIH                                            | Total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud                                                               | 95  | Porcentaje de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba para el VIH, entre del total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud | 95  |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                   | 1.5.1 | Estructura | Número de recursos humanos contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.                                          | Total de recursos humanos programados a contratar para la atención de la salud materna y neonatal en el año                              | 100 | Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.                                     | 100 |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                   | 1.7.2 | Proceso    | Número de recién nacidos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud                                               | Total de recién nacidos atendidos en la Secretaría de Salud                                                                              | 80  | Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.                              | 80  |

|   |                                               |       |            |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                                                    |        |
|---|-----------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 3.1.1 | Proceso    | Número de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.                                                    | Total de médicos especialistas en hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud, programados a actualizarse durante el año.                                                | 100     | Proporción de médicos especialistas actualizados en atención de emergencias obstétricas de los hospitales resolutivos de la Secretaría de Salud.                                   | 100    |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 3.1.2 | Proceso    | Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas                                     | Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año | 100     | Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron 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.                                                                                                      | Total de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, programadas al año                                                                                  | 100     | Proporción de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas con respecto a las programadas durante el año.                                           | 100    |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 6.3.1 | Proceso    | Número de visitas de supervisión realizadas para revisar la salud materna y neonatal                                                                                                        | Total de visitas de supervisión en el programadas para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año                                                              | 100     | Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.                              | 100    |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 3.1.1 | Estructura | Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente                                                              | Número de nuevos servicios amigables a instalar para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente                                                | 318     | Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, que se planea instalar durante el año.                 | 26     |
| 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                                                                    | 4,002  |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 4.1.1 | Estructura | Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%                                                                                     | Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.                                                                 | 90      | Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento                                    | 90     |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 4.1.2 | Estructura | Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva                                                                                                                      | Total de personas programadas para capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.                                                                                      | 4,200   | Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva                                                                                            | 100    |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 4.4.1 | Resultado  | Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud                                                                                                  | Mujeres adolescentes usuarias de un método anticonceptivo                                                                                                                     | 506,899 | Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud            | 7,236  |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción       | 1.1.1 | Resultado  | No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino) | No aplica                                                                                                                                                                     | 877,327 | Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías) | 18,607 |

|   |                                                            |       |            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
|---|------------------------------------------------------------|-------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 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)                                                                                                                                                                                                                                                 | 180     |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 2.6.1 | Proceso    | Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, implantes y Hormonales) durante el postevento obstétrico y el puerperio                                                          | No aplica                                                                                                                                                                                                              | 809,795   | Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.                                                                                                                                                             | 15,427  |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 2.7.1 | Resultado  | Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre) | Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la SSA (al término del periodo reportado)                                                                                                        | 4,802,359 | Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud                                                                                                                                        | 111,903 |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 6.1.1 | Proceso    | Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción postevento 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 postevento obstétrico.                                                                        | 1       |
| 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                                                                                                                                              | Número de vasectomías programadas en hombres de 20 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud durante el año.                                                                                                 | 18,430    | Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año por cada 10 mil hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.                                                                                                                                                                                 | 113     |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 1.1.1 | Proceso    | Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas.                                                                                                                               | Número de herramientas de detección de la violencia programadas para su aplicación.                                                                                                                                    | 2,141,191 | Número de herramientas de detección de la violencia aplicada a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.                                                                                                                                                                                                       | 101,075 |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 1.2.1 | Proceso    | Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM-046.                                                                                               | Número de personal médico operativo programado para la capacitación y sensibilización en la aplicación de la NOM-046.                                                                                                  | 4,290     | Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM-046 respecto del personal médico operativo programado                                                                                                                                                                                                             | 60      |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.1.2 | Resultado  | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados                                                    | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa programadas para su atención en los servicios especializados.                                                          | 265,227   | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.                                                                                                                                                          | 11,284  |

|   |                                                            |       |            |                                                                                                                   |                                                                                                                                                                 |        |                                                                                                                                                                                                                   |     |
|---|------------------------------------------------------------|-------|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.4.1 | Resultado  | Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.                                 | Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.                                                                            | 1,136  | Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.                                                       | 16  |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 5.1.1 | Proceso    | Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.                                             | Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión.                                                                        | 4      | Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.                            | 4   |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 6.2.1 | Resultado  | Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.                                | Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.                                                                           | 1,120  | Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.                                                      | 16  |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 7.2.1 | Resultado  | Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna. | Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda. | 100    | Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.                                                     | 100 |
| 6 | Igualdad de Género en Salud                                | 1.4.1 | Proceso    | Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas                                                | No aplica                                                                                                                                                       | 69     | Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre masculinidades saludables, autocuidado y cuidado de la salud familiar en los hombres con respecto a las sesiones programadas a realizar. | 2   |
| 6 | Igualdad de Género en Salud                                | 2.1.1 | Proceso    | Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas                                                | No aplica                                                                                                                                                       | 90     | Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas sobre respeto a los derechos humanos de las mujeres en la atención a la salud con respecto a las sesiones programadas a realizar.              | 4   |
| 6 | Igualdad de Género en Salud                                | 3.1.1 | Estructura | Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos         | No aplica                                                                                                                                                       | 14,995 | Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal programado a capacitar.                                                            | 400 |
| 6 | Igualdad de Género en Salud                                | 5.1.1 | Proceso    | Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas                                                | No aplica                                                                                                                                                       | 60     | Número de sesiones informativas con entrega de material al personal de salud en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual realizadas respecto a las sesiones programadas.                            | 2   |

### 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No. | PROGRAMA                                | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                 | DENOMINADOR                                              | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                     | META ESTATAL |
|-----|-----------------------------------------|--------|-------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana | 1.1.1  | Proceso           | Dosis de vacuna antirrábica aplicadas                     | Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar        | 95           | Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos                                   | 95           |
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana | 1.2.1  | Proceso           | Número de viviendas trabajadas en el barrio casa por casa | Número de viviendas visitadas en el barrio casa por casa | 70           | Mide la cobertura de viviendas trabajadas en el área delimitada como de riesgo durante el barrio casa a casa. | 70           |

|   |                                                 |        |         |                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                    |     |                                                                                                                                                                                         |     |
|---|-------------------------------------------------|--------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 2.2.1  | Proceso | Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento                                                                                                                    | Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente                                                                   | 21  | Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.                                                                                              | 22  |
| 1 | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 3.1.1  | Proceso | Número de perros y gatos esterilizados                                                                                                                                              | Número de perros y gatos programados a esterilizar                                                                                                 | 90  | Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación                                                                                      | 90  |
| 1 | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 4.1.1  | Proceso | Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio                                                                            | Personas agredidas por animales sospechosos de padecer rabia                                                                                       | 69  | Mide la cobertura de muestras cerebros de animales agresores, enfermos y ferales que se envían al laboratorio con base en el número de personas agredidas.                              | 69  |
| 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 | 6.3.1  | Proceso | Número de Localidades con Acciones de Control Larvario                                                                                                                              | Número de Localidades de Riesgo Programadas                                                                                                        | 100 | Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.                                                                                  | 11  |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.2  | Proceso | Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV                                                                                                     | Número de Localidades prioritarias Programadas                                                                                                     | 100 | Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias                                                                                 | 11  |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.3  | Proceso | Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector                              | Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE                                                                                            | 100 | Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE                                 | 95  |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 9.1.1  | Proceso | Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento                                                                                                                             | No aplica                                                                                                                                          | 22  | Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa                                        | 1   |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 9.2.1  | Proceso | Número de personal con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.                                                    | Personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.                                             | 1   | Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad y que se le ha brindado capacitación                        | 1   |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 13.1.1 | Proceso | Número de personal que recibe capacitación con perspectiva de género para la atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave | Todo personal de salud que participa en la atención y manejo clínico con pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave | 100 | Mide la proporción de personal de salud capacitado en atención y manejo clínico de pacientes con Dengue No Grave, Dengue con Signos de Alarma y Dengue Grave con perspectiva de género. | 1   |
| 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 | Tratamientos oportuno a mujeres embarazadas con diagnóstico de paludismo                                                                                                                | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 1.3.2  | Proceso | Total de muestras de gota gruesa tomadas a casos probables de paludismo                                                                                                             | Total de casos probables de paludismo reportados.                                                                                                  | 100 | Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo                                                                                                                    | 100 |

|   |                                                 |       |           |                                                                                                                                            |                                                                                                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                                  |     |
|---|-------------------------------------------------|-------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 1.6.1 | Proceso   | Porcentaje del número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo               | Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.                                                                   | 100   | Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo                                            | 4   |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 2.1.1 | Proceso   | Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual                 | Total de puestos voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias (programados a visitar)                  | 100   | Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.              | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 2.3.1 | Proceso   | Número de reuniones comunitarias realizadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias      | Número de reuniones comunitarias programadas para la información, educación y capacitación sobre paludismo en comunidades prioritarias | 100   | Mide la cobertura de información, educación y capacitación sobre el paludismo en las comunidades prioritarias para el empoderamiento de sus habitantes.                                                                          | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 3.2.1 | Proceso   | Número de personal de salud capacitado con perspectiva de género                                                                           | Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo                                   | 100   | Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado con perspectiva de género.                                                                                                                                             | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 4.1.1 | Resultado | Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control. | Número de localidades prioritarias que recibieron la intervención.                                                                     | 100   | Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos                                                                                                        | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 5.1.1 | Proceso   | Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos                                                   | Total de localidades prioritarias.                                                                                                     | 100   | Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos                                                                     | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 7.1.1 | Proceso   | Número de Localidades prioritarias con uso de pabellones impregnados con insecticidas                                                      | Total de localidades prioritarias                                                                                                      | 100   | Estima la proporción de localidades prioritarias que usan pabellones impregnados de insecticida                                                                                                                                  | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 8.1.1 | Resultado | Número de brotes atendidos en las primeras 24 horas a partir de la notificación                                                            | Total de brotes notificados                                                                                                            | 100   | Mide la oportunidad en la atención de brotes por paludismo la cual debe ser en menos de 24 horas a partir de la notificación                                                                                                     | 100 |
| 6 | Eliminación de la Oncocercosis                  | 1.3.1 | Proceso   | Número de localidades con participación comunitaria                                                                                        | Número de localidades endémicas                                                                                                        | 670   | Promoción de la salud que mide el número de localidades del área originalmente endémica que cuentan con promotores voluntarios participando en acciones de prevención y protección de la salud individual, familiar y colectiva. | 210 |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas | 1.1.1 | Proceso   | Número de serologías realizadas en menores de quince años.                                                                                 | No aplica                                                                                                                              | 4,704 | Toma de muestra serológica a menores de quince años de edad, residentes de localidades prioritarias.                                                                                                                             | 200 |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas | 1.1.2 | Proceso   | Total de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados.                                                                   | No aplica                                                                                                                              | 113   | Número de localidades prioritarias con encuestas entomológicas.                                                                                                                                                                  | 22  |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas | 2.2.1 | Proceso   | Número de localidades prioritarias con viviendas mejoradas con enladrado exterior                                                          | No aplica                                                                                                                              | 113   | Promover el mejoramiento de las viviendas con materiales de la región (enladrado exterior en el 20% de las viviendas), en localidades prioritarias                                                                               | 22  |



|   |                                                                 |       |         |                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                 |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |     |
|---|-----------------------------------------------------------------|-------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                 | 3.1.1 | Proceso | Número de localidades rociadas con insecticida residual                                                                                                                                                                                     | No aplica                                                       | 113    | Número de localidades prioritarias en las que de acuerdo a los resultados de la vigilancia entomológica requieren rociado intradomiciliario, con el objetivo de disminuir a <3% los índices de infestación por triatominos                                                                                                                        | 22  |
| 8 | Prevención y Control de las Leishmaniasis                       | 1.1.1 | Proceso | Número de estudios entomológicos realizados en localidades identificadas con focos activos de transmisión                                                                                                                                   | No aplica                                                       | 22     | Señala el número de evaluaciones entomológicas realizadas en los estados con focos de transmisión.                                                                                                                                                                                                                                                | 4   |
| 8 | Prevención y Control de las Leishmaniasis                       | 1.5.1 | Proceso | Número de casos de leishmaniasis confirmados por el laboratorio (LESP)                                                                                                                                                                      | Número de casos probables de leishmaniasis registrados en PRCC. | 100    | Casos probables a leishmaniasis que son confirmados mediante el diagnóstico por LESP.                                                                                                                                                                                                                                                             | 30  |
| 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                                                       | 12     | 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                                                                                    | 6   |
| 8 | Prevención y Control de las Leishmaniasis                       | 3.1.1 | Proceso | Número casos de leishmaniasis con tratamiento etiológico supervisado hasta su curación.                                                                                                                                                     | No aplica                                                       | 399    | Tratamiento etiológico de leishmaniasis bajo supervisión hasta su curación a todos los casos confirmados por laboratorio (LESP)                                                                                                                                                                                                                   | 30  |
| 8 | Prevención y Control de las Leishmaniasis                       | 4.1.1 | Proceso | Número de pláticas de capacitación teórico-práctica para promover medidas preventivas individuales, familiares y colectivas realizadas en localidades de áreas prioritarias y turísticas con focos activos de transmisión de leishmaniasis. | No aplica                                                       | 18     | Pláticas de capacitación teórico-práctica para promover medidas preventivas individuales, familiares y colectivas en localidades y turísticas de áreas prioritarias con focos activos de transmisión de leishmaniasis.                                                                                                                            | 12  |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 1.1.1 | Proceso | Número de localidades con encuesta entomológicas realizadas.                                                                                                                                                                                | Número de localidades prioritarias programadas                  | 260    | El indicador medirá el número de localidades en las que se haya llevado a cabo la encuesta entomológica para actualizar el inventario de especies de alacranes y estratificar el riesgo de acuerdo a la toxicidad de las especies identificadas.                                                                                                  | 12  |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 2.2.1 | Proceso | Número de viviendas mejoradas con colocación de cielo raso y enladrado de paredes exteriores.                                                                                                                                               | No aplica                                                       | 10,400 | Mejoramiento de la vivienda en 325 localidades acumuladas en el periodo. Estimada por mejoras con materiales locales en paredes y techo, eliminación de sitios de refugio de alacranes intradomiciliarios mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones mosquitero en camas o cualquier otro sitio de reposo y pernocta. | 325 |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 3.1.1 | Proceso | Número de viviendas rociadas con insecticida residual en localidades prioritarias                                                                                                                                                           | No aplica                                                       | 260    | Control químico del vector mediante rociado residual intradomiciliario en localidades prioritarias de alta incidencia                                                                                                                                                                                                                             | 12  |

|    |                                                                 |       |            |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                                                                                                                                                             |         |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 9  | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 4.2.1 | Proceso    | Casos de IPPA con tratamiento oportuno aplicado por personal voluntario                                                               | No aplica                                                                                                                                                                                                            | 100        | Pretende mejorar el acceso a servicios de salud de calidad mediante personal comunitario voluntario capacitado, para que aplique de manera oportuna el tratamiento específico en la misma localidad donde ocurra la picadura de alacrán     | 46      |
| 9  | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 4.2.2 | Resultado  | Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos                                           | Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA                                                                                                                                             | 269,843    | El indicador medirá el número de casos a los que se les ministre con oportunidad el tratamiento faboterápico específico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de ser picados por el alacrán. | 3,384   |
| 9  | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 4.3.1 | Resultado  | Número de casos registrados en el SUIVE                                                                                               | No aplica                                                                                                                                                                                                            | 269,843    | 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.                                                                       | 4,230   |
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                             | 1.1.1 | Proceso    | Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud     | Detecciones de Diabetes Mellitus programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más. Responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente.    | 11,358,177 | Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)  | 366,173 |
| 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.                                                         | Número de pacientes con DM en tratamiento.                                                                                                                                                                           | 336,419    | Realizar acciones para fomentar la detección oportuna de complicaciones crónicas a través de exploración de pie.                                                                                                                            | 336,419 |
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                             | 3.1.3 | Estructura | Número de UNEME's EC alineadas a la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del sobrepeso, obesidad y diabetes.           | Número de UNEME's EC programadas por alinear a Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, obesidad y la diabetes,                                                                               | 99         | Garantizar que las unidades especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.                  | 6       |
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                             | 3.2.1 | Resultado  | Número de GAM EC acreditados.                                                                                                         | Número de GAM EC programados por acreditarse.                                                                                                                                                                        | 730        | Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.                                                                                                                                                        | 37      |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular     | 1.1.1 | Proceso    | Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud | Detecciones de Hipertensión arterial programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente | 11,358,177 | Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)                | 324,429 |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular     | 1.1.2 | Proceso    | Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud         | Detecciones de Dislipidemias programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente         | 2,409,310  | Detección oportuna de dislipidemias, (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)                                       | 68,818  |

|    |                                                                 |       |           |                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                         |            |                                                                                                                                                                                                                                            |           |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular     | 2.2.1 | Proceso   | Número de personal contratado para la ENPyCOD                                                                             | Número de personal programado por contratar para la ENPyCOD                                                                                                                                             | 700        | Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos                         | 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  | Detecciones de Obesidad programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente | 11,358,177 | Detección oportuna de obesidad (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)                                            | 324,429   |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular     | 4.2.2 | Proceso   | Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg                                | Total de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento                                                                                                                                             | 545,889    | Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares | 22,407    |
| 12 | Atención del Envejecimiento                                     | 5.1.2 | Resultado | No. de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más   | Población de 60 años y más sin seguridad social                                                                                                                                                         | 60         | Son las acciones detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG                                                                                                                                                  | 60        |
| 12 | Atención del Envejecimiento                                     | 6.2.2 | Resultado | Población adulta mayor no asegurada con detecciones realizadas de síndromes geriátricos (caídas e incontinencia urinaria) | Población adulta mayor no asegurada                                                                                                                                                                     | 20         | Son las personas adultas mayores (60 años y más) no aseguradas con detecciones de Síndromes Geriátricos en sus componentes de caídas e incontinencia urinaria                                                                              | 18        |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 3.2.1 | Resultado | Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.                                                                              | Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.                                                                                                                                                           | 64         | Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.                                                                                                                                                    | 2         |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 4.4.1 | Resultado | Total de actividades preventivas intramuros realizadas.                                                                   | Total de actividades preventivas intramuros programadas.                                                                                                                                                | 37,012,380 | Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.                                                                                                                                   | 1,349,975 |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 5.1.1 | Resultado | Número de actividades curativo asistenciales realizadas.                                                                  | Número de actividades curativo asistenciales programadas.                                                                                                                                               | 22,067,230 | Se contemplan actividades preventivas y curativo-asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.                                                                                                                                    | 752,008   |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 7.6.1 | Resultado | Número de cursos de capacitación realizados.                                                                              | Número de cursos de capacitación programados.                                                                                                                                                           | 64         | Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.                                                                                                                                                      | 3         |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 8.4.1 | Resultado | Número de supervisiones realizadas.                                                                                       | Número de supervisiones programadas.                                                                                                                                                                    | 5,119      | Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.                                                                                                                                                                      | 435       |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.2.1 | Proceso   | Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados                                                              | Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados                                                                                                                                           | 90         | Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.                                                                                          | 90        |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.5.1 | Proceso   | Número de sintomáticos respiratorios identificados                                                                        | Número de sintomáticos respiratorios programados                                                                                                                                                        | 90         | Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios                                                                                                                                                                                 | 90        |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.5.2 | Proceso   | Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento                                                                  | Número de casos de tuberculosis programados a tratamiento                                                                                                                                               | 90         | Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados)                                                                                                                                       | 90        |

|    |                                                   |       |            |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                        |       |                                                                                                                                                                                                                               |     |
|----|---------------------------------------------------|-------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis           | 2.4.1 | Proceso    | Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.                               | Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, programado ingresar a tratamiento con fármacos de segunda línea. | 90    | Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.                                                                                                                                                  | 90  |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis           | 5.1.1 | Proceso    | Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas                                                                                                           | Número de visitas de asesoría y supervisión programadas                                                                                | 80    | Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.                                                                                                                         | 80  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 1.1.1 | Proceso    | Número de eventos de capacitación de lepra realizados.                                                                                                           | Número de eventos de capacitación de lepra programados.                                                                                | 33    | Número de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.                                                                                                                     | 1   |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 1.2.1 | Resultado  | Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.                                                                                                                  | Número de casos nuevos de lepra programados.                                                                                           | 172   | Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.                                                                                               | 21  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 2.1.1 | Resultado  | Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                                                | Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                     | 2,342 | Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                                                                                                             | 169 |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 2.1.2 | Resultado  | Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y al término de tratamiento                                                                                  | Número de histopatologías programadas a casos nuevos y al término del tratamiento                                                      | 499   | Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y al término de tratamiento                                                                                                                                               | 41  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 4.1.1 | Resultado  | Número de pacientes que iniciaron esquema de tratamiento multibacilar 2 años atrás que cumplieron los criterios de curación, respecto al año en curso a evaluar. | Número total casos nuevos de pacientes que ingresaron a tratamiento multibacilar 2 años atrás respecto al año en curso a evaluar.      | 173   | Número de casos curados de lepra que ingresaron a tratamiento multibacilar 2 años atrás respecto al año en curso a evaluar.                                                                                                   | 10  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 5.2.1 | Proceso    | Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.                                                                                           | Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión.                                                                | 33    | Número de eventos de donde se entrega material de difusión de lepra.                                                                                                                                                          | 1   |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 1.1.1 | Proceso    | Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.                                                                      | Reuniones ordinarias del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.                                                        | 128   | Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre)                                                  | 4   |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 4.1.1 | Estructura | Kits de reservas estratégicas integrados.                                                                                                                        | Kits de reservas estratégicas programados                                                                                              | 96    | Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.                                                                                                                                       | 3   |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 5.1.1 | Resultado  | Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas                                                                                | Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas                                                                         | 95    | Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs.).                                                                                                                                      | 95  |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 5.2.1 | Proceso    | Supervisiones realizadas                                                                                                                                         | Supervisiones programadas                                                                                                              | 64    | Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión. | 12  |

|    |                                                                    |       |            |                                                                                                                                      |                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 2.1.1 | Resultado  | Casos de EDA de unidades de salud seleccionadas con muestra de hisopo rectal.                                                        | Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE de las unidades de salud.                  | 2  | Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de atención del sector salud, a quienes se les obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de <i>V. cholerae</i> ; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad. | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 3.1.1 | Proceso    | Campañas de prevención realizadas.                                                                                                   | Campañas de prevención programadas.                                                      | 32 | Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.                                                                                                                                                      | 1  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 5.2.1 | Proceso    | Supervisiones realizadas                                                                                                             | Supervisiones programadas                                                                | 64 | Supervisión en las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.                                                                | 2  |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.3 | Proceso    | Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.      | No aplica                                                                                | 32 | Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.                                                                                   | 1  |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.4 | Resultado  | Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.                                              | Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas                    | 23 | Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)                                                                                                                               | 23 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.5 | Resultado  | Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC y/o Asma en tratamiento, por 6 meses mínimo y cuentan con espirometría de control        | Número de pacientes con diagnóstico de asma y/o EPOC en tratamiento                      | 40 | Pacientes con diagnóstico confirmado de Asma y/o EPOC en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 6 meses de seguimiento.                                                                                                  | 40 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.6 | Resultado  | Pacientes diagnosticados de EPOC con prueba de espirometría                                                                          | Número de pacientes con factores de riesgo para desarrollar EPOC programados             | 25 | Diagnóstico de EPOC con prueba espirometría en personas identificadas con síntomas y factores de riesgo.                                                                                                                                       | 25 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.7 | Resultado  | Número de pacientes con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas.                     | Número de pacientes en riesgo de desarrollar asma programados                            | 20 | Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica.                                                                                                                 | 20 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.8 | Resultado  | Número de pacientes con síntomas respiratorios que acuden a consulta y son diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales. | Pacientes de 18 años o más con infección respiratoria aguda                              | 80 | Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años                                                                                                                                             | 80 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 2.2.1 | Estructura | Número de unidades de salud que cuentan con espirometros para la detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas      | Número de Unidades de Salud que operan el Programa de Enfermedades Respiratorias en 2017 | 50 | Entidades federativas equipadas con espirometros para realizar detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas en unidades de salud.                                                                                            | 50 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 4.1.1 | Proceso    | Número de materiales de promoción impresos y distribuidos.                                                                           | No aplica                                                                                | 80 | Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza con enfoque de género e interculturalidad en salud.                                              | 4  |

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

| No. | PROGRAMA                                 | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                       | DENOMINADOR                                                                                                                                    | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                     | META ESTATAL |
|-----|------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.1.1  | Resultado         | Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado. | Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.                                                         | 90           | Porcentaje de menores de un año de edad, que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B en un periodo determinado. | 90           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.1.2  | Resultado         | Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un tiempo determinado                                                           | Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud        | 95           | Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado                                                                                                                                                                    | 95           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.2.2  | Proceso           | Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de enero al 31 de marzo de 2017                                     | Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.                                                                                            | 50           | Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el primer trimestre de 2017                                                                                                                                                                                  | 58           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.2.3  | Proceso           | Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de octubre al 31 de diciembre de 2017                               | Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.                                                                                            | 70           | Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2017                                                                                                                                                                                  | 70           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.3.1  | Proceso           | Número de capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal                                                                        | Total de capacitaciones programadas por el Programa de Vacunación Universal en el Estado                                                       | 100          | Capacitaciones realizadas en el Programa de Vacunación Universal.                                                                                                                                                                                                             | 100          |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.4.1  | Proceso           | Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.                                                                         | Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.                                                                       | 100          | Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.                                                                                                                                                                                                                | 100          |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.5.1  | Resultado         | Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el SIS                                                 | Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud | 95           | Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado                                                                                                                                                       | 95           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.5.2  | Resultado         | Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el SIS                                              | Población de seis años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud          | 95           | Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado                                                                                                                                                                 | 95           |
| 2   | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 1.2.1  | Proceso           | Número de menores de 10 años en control nutricional por desnutrición o bajo peso                                                                | Total de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso                                                                               | 80           | Proporción de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso, ingresados a control nutricional.                                                                                                                                                                      | 100          |

|   |                                          |       |         |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                                                                               |     |
|---|------------------------------------------|-------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 1.3.1 | Proceso | Número de Adolescentes de 10 a 19 años con detección de IMC y evaluación nutricional en el año.<br>(CIM 01, CIM 02, CIM 03 y CIM 04)             | Total de la población de 10 a 19 años en consulta de primera vez del año 2015.<br>(CPA 05, CPA 06, CPA 15 y CPA 16)             | 100 | Medir la cobertura de atención a los adolescentes, independiente al motivo de consulta, deberán contar con medición del IMC y evaluación del estado nutricional en el expediente.             | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 2.2.1 | Proceso | Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores realizadas.                     | Número de Sesiones Informativas de Prevención de Violencia, dirigidas a adolescentes, madres, padres y/o tutores programadas.   | 100 | Medir el número de sesiones informativas llevadas a cabo para adolescentes, madres, padres y/o tutores en prevención de violencia en la adolescencia.                                         | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 2.2.2 | Proceso | Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad realizadas.                         | Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad programadas.       | 100 | Medir las intervenciones llevadas a cabo de prevención de violencia en la adolescencia, dirigidas a la familia y la comunidad.                                                                | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 3.1.1 | Proceso | Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                                     | Número de supervisiones programadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                   | 100 | Medir las supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                                                                                  | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 3.1.2 | Proceso | Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                                  | Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                | 80  | La proporción de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                                                                        | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 4.1.1 | Proceso | Número del personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia. | Total de personal de los Servicios de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.                           | 20  | La proporción del personal de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia en modalidad presencial o a distancia. | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 4.1.3 | Proceso | Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado                  | Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia programado | 100 | Medir el número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado                                                      | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.1.1 | Proceso | Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A y B.                      | Total de menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez.                                           | 98  | Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A y B de hidratación.                                                                             | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.1.1 | Proceso | Número de Jurisdicciones Sanitarias que ejecutaron la Semana de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.                               | Total de Jurisdicciones Sanitarias en la entidad federativa.                                                                    | 100 | Medir cuántas jurisdicciones realizan la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.                                                                                | 100 |

|   |                                          |       |           |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                  |     |
|---|------------------------------------------|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.2.1 | Proceso   | Número total de GAPS en operación en la entidad federativa                                                                                                                                               | Número de GAPS programados.                                                                                                                                                                                         | 100 | Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.                                                                                                                | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.2.2 | Proceso   | Número de adolescentes integrantes de los GAPS en operación.                                                                                                                                             | Número de adolescentes integrantes de los GAPS programados.                                                                                                                                                         | 100 | Medir el número de adolescentes que participan en los GAPS en operación en la entidad federativa.                                                                                                                | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.3.1 | Proceso   | Número de reuniones del GEAlA realizadas.                                                                                                                                                                | Número de reuniones del GEAlA programadas.                                                                                                                                                                          | 100 | Medir el número de reuniones del Grupo Estatal de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.                                                                                   | 100 |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 1.1.1 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas y unidades de primer nivel de atención                                                                                                 | Número de supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas y unidades de primer nivel de atención                                                                                                           | 90  | Realizar las supervisiones programadas para los procesos de COECIA, capacitación, búsqueda intencionada, sistemas de información y difusión en el primer nivel de atención y en las Unidades Médicas Acreditadas | 90  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 1.2.1 | Proceso   | Instituciones participantes del Sector Salud en los COECIA                                                                                                                                               | Total de instituciones del Sector Salud con presencia en las entidades federativas                                                                                                                                  | 63  | Medir la participación de las autoridades del Sector Salud con presencia en las entidades federativas, en las sesiones del COECIA                                                                                | 63  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 2.1.1 | Proceso   | Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes | Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescente | 90  | Capacitar al 100% de los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, mínimo 5% más que el año anterior de médicos generales, pediatras y enfermeras del primero y segundo nivel de atención | 90  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 2.1.3 | Resultado | Número de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en etapas tempranas y riesgo habitual o bajo, en las unidades médicas                                                                             | Total de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en las unidades médicas                                                                                                                                       | 32  | Detectar >= a 32% de los casos en etapas tempranas o riesgo habitual o bajo, del total de los casos diagnosticados con cáncer en menores de 18 años                                                              | 32  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 3.1.1 | Proceso   | Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes                                                                                                                              | Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos                                                                                                                        | 100 | Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia                                                                                                        | 100 |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 4.1.2 | Proceso   | Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital                                                                                                                                 | Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas                                                                                                                               | 100 | Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital                                                                                                                                                    | 100 |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 4.2.1 | Proceso   | Número de Aulas activadas                                                                                                                                                                                | Número de Aulas programadas que deben estar funcionando al cierre del año                                                                                                                                           | 100 | Activación de nuevas aulas y entrega de insumos programados para las Aulas de la estrategia de Sigamos Aprendiendo en el Hospital en entidades federativas                                                       | 100 |

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



## ANEXO 5

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

## 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

## 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

## 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

## 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| No.   | PROGRAMA                                          | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                   | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS) |
|-------|---------------------------------------------------|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|
| 2     | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Sustancias biológicas<br>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            | 30,351   | 30,351.00     |
| TOTAL |                                                   |         |                          |                                                                                                                                                                                                                            |                 |          | 30,351.00     |

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

| No. | PROGRAMA                    | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS) |
|-----|-----------------------------|---------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 2.2.1.8 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 63.80           | 6,500    | 414,700.00    |
| 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.<br>Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba                                                                                                                                                                  | 61.30           | 31,875   | 1,953,937.50  |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 5.1.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Pruebas rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum 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.<br>Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba | 63.68           | 4,760    | 303,116.80    |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso         | Zidovudina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 100 Mg. Envase Con 100 Cápsulas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 185.00          | 44       | 8,140.00      |

|   |                             |         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                    |           |        |               |
|---|-----------------------------|---------|------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------|
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Sulfato De Atazanavir Equivalente A 300 Mg De Atazanavir. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                       | 2,764.85  | 3,623  | 10,017,051.55 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Lamivudina/Zidovudina. Tableta Cada Tableta Contiene: Lamivudina 150 Mg. Zidovudina 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                | 772.00    | 1,084  | 836,848.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Darunavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Etanolato De Darunavir Equivalente A 400 Mg De Darunavir. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                        | 3,319.06  | 321    | 1,065,418.26  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Dolutegravir. Tableta Cada Tableta Contiene: Dolutegravir Sódico Equivalente A 50 Mg De Dolutegravir. Envase Con 30 Tabletas.                                                                                                                      | 4,076.60  | 341    | 1,390,120.60  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                | 657.47    | 19     | 12,491.93     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 400 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                | 1,056.91  | 124    | 131,056.84    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 150 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                                                | 6,622.47  | 35     | 231,786.45    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                                                | 6,622.47  | 10     | 66,224.70     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Efavirenz, Emtricitabina, Tenofovir Fumarato De Disoproxilo. Tableta Cada Tableta Contiene: Efavirenz 600 Mg. Emtricitabina 200 Mg. Fumarato De Disoproxilo De Tenofovir 300 Mg Equivalente A 245 Mg Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas. | 2,404.15  | 13,861 | 33,323,923.15 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Enfuvirtida. Solución Inyectable. Cada Frasco Ámpula Con Liofilizado Contiene: Enfuvirtida 108 Mg. Envase Con 60 Frascos Ámpula Con Liofilizado Y 60 Frascos Ámpula Con 1.1 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    | 301    | 251,365.10    |
| 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    | 323    | 186,694.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Abacavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Sulfato De Abacavir Equivalente A 300 Mg De Abacavir. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                             | 500.00    | 428    | 214,000.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                                                        | 490.00    | 50     | 24,500.00     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Tenofovir Disoproxil Fumarato O Tenofovir. Tableta Cada Tableta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg. O Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxilo. Envase Con 30 Tabletas.                      | 2,000.12  | 1,177  | 2,354,141.24  |
| 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  | 270    | 1,344,219.30  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Efavirenz. Comprimido Recubierto Cada Comprimido Contiene: Efavirenz 600 Mg. Envase Con 30 Comprimidos Recubiertos.                                                                                                                                | 371.83    | 189    | 70,275.87     |
| 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  | 6,769  | 9,336,617.08  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Emtricitabina-Tenofovir Disoproxil Fumarato. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxil. Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Tabletas Recubiertas.     | 2,124.62  | 4,821  | 10,242,793.02 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Nevirapina. Suspensión Cada 100 Mililitros Contienen: Nevirapina Hemihidratada Equivalente A 1 G De Nevirapina Envase Con 240 Ml Con Dosificador.                                                                                                  | 332.80    | 41     | 13,644.80     |

[illegible]

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

[illegible]

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No.          | PROGRAMA                                        | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                          | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS)       |
|--------------|-------------------------------------------------|---------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------|
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18.18 kilogramos                                                | 30,140.12       | 24       | 723,362.88          |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas                                                             | 27,778.27       | 11       | 305,560.97          |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 20 litros                                                   | 13,578.00       | 86       | 1,167,708.00        |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros                                            | 135,574.00      | 23       | 3,118,202.00        |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado al 40% emulsión en agua en bidones de 20 litros                                              | 14,400.00       | 98       | 1,411,200.00        |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.3.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 80% cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno                                       | 42,470.14       | 16       | 679,522.24          |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.3.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos                                            | 17,510.01       | 65       | 1,138,150.65        |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg                                                               | 2.87            | 1,404    | 4,029.48            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Tableta de pirazinamida de 400 mg                                                             | 0.46            | 2,324    | 1,069.04            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Amikacina. Solución Inyectable. Cada Ampolleta O Frasco Ámpula Contiene: Sulfato De Amikacina Equivalente A 500 Mg De Amikacina. Envase Con 1 Ampolleta O Frasco Ámpula Con 2 Ml. | 16.97           | 52       | 882.44              |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg                                                               | 2.48            | 468      | 1,160.64            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Cicloserina, cápsulas de 250 mg                                                               | 9.49            | 2,020    | 19,169.80           |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Pirazinamida, tabletas de 400 mg                                                              | 0.47            | 1,170    | 549.90              |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Etambutol, tabletas de 400 mg                                                                 | 0.86            | 2,379    | 2,045.94            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Moxifloxacino tableta de 400 mg                                                               | 13.94           | 156      | 2,174.64            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Levofloxacino, tableta de 250 mg                                                              | 1.16            | 2,076    | 2,408.16            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, vial con polvo para inyectar                                                | 131.22          | 463      | 60,754.86           |
| <b>TOTAL</b> |                                                 |         |                          |                                                                                                                                                                                   |                 |          | <b>8,637,951.64</b> |

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

| No.        | PROGRAMA             | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS)  |
|------------|----------------------|---------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------|
| 1          | Vacunación Universal | 1.1.1.2 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna Recombinante Contra La Hepatitis B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI Contiene: Antígeno De Superficie Del Virus De La Hepatitis B Purificado Dna Recombinante 10 µg. Envase Con Jeringa Preenada Con 0.5 MI O Frasco Ámpula Con 0.5 MI.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 21.70           | 24,340   | 528,178.00     |
| 1          | Vacunación Universal | 1.1.1.4 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna Acelular Antipertussis, Con Toxoides Diftérico Y Tetánico Adsorbidos, Con Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y Con Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 MI De Vacuna Reconstituida Contiene: Toxoide Diftérico Purificado ? 30 Ui. Toxoide Tetánico Purificado ? 40 Ui. Toxoide Pertussico Purificado Adsorbido 25 ?G. Con O Sin Pertactina 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa Purificada Adsorbida 25 ?G. Virus De La Poliomieltitis Tipo 1 Inactivado 40 Ud*. Virus De La Poliomieltitis Tipo 2 Inactivado 8 Ud*. Virus De La Poliomieltitis Tipo 3 Inactivado 32 Ud*. <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B 10 ?G. (Conjugado A La Proteína Tetánica). *Unidades De Antígeno D. Envase Con 1 Dosis En Jeringa Preenada De Vacuna Acelular Antipertussis Con Toxoides Diftérico Y Tetánico Adsorbidos Y Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y 1 Dosis En Frasco Ámpula Con Liofilizado De Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B, Para Reconstituir Con La Suspensión De La Jeringa. | 189.97          | 137,550  | 26,130,373.50  |
| 1          | Vacunación Universal | 1.2.3.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna antiinfluenza. Suspensión inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. A/California/7/ 2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009. (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009. B/Brisbane/60/2008 15 µg HA. Envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 58.43           | 600,000  | 35,058,000.00  |
| TOTAL      |                      |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |          | 61,716,551.50  |
| Gran total |                      |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                 |          | 185,019,216.74 |

**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.

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

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

| No.                  | PROGRAMA                                | ÍNDICE   | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                       | CANTIDAD (VOLUMEN)   |
|----------------------|-----------------------------------------|----------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.1  | Anexo IV - Apoyo Federal | Desogestrel Y Etinilestradiol. Tableta Cada Tableta Contiene: Desogestrel 0.15 Mg. Etinilestradiol 0.03 Mg. Envase Con 28 Tabletas. (21 Con Hormonales Y 7 Sin Hormonales).    | 4,780                |
| 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.                                                                                    | 5,670                |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.1  | Anexo IV - Apoyo Federal | Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea Contiene: Levonorgestrel 0.15 Mg. Etinilestradiol 0.03 Mg. Envase Con 28 Grageas. (21 Con Hormonales Y 7 Sin Hormonales). | 9,700                |
| 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.                                         | 32,800               |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.3  | Anexo IV - Apoyo Federal | Norelgestromina-Etinilestradiol. Parche Cada Parche Contiene: Norelgestromina 6.00 Mg. Etinilestradiol 0.60 Mg. Envase Con 3 Parches.                                          | 6,530                |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.5  | Anexo IV - Apoyo Federal | Etonogestrel. Implante El Implante Contiene: Etonogestrel 68.0 Mg. Envase Con Un Implante Y Aplicador.                                                                         | 10,600               |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.7  | Anexo IV - Apoyo Federal | Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.                                                                                                                        | 8,860                |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.11 | Anexo IV - Apoyo Federal | Levonorgestrel. Polvo El Dispositivo Con Polvo Contiene: Levonorgestrel (Micronizado) 52 Mg. Envase Con Un Dispositivo.                                                        | 640                  |
| <b>TOTAL (PESOS)</b> |                                         |          |                          |                                                                                                                                                                                | <b>16,724,256.98</b> |

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

| No.                  | PROGRAMA                                                    | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CANTIDAD (VOLUMEN)   |
|----------------------|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 10                   | Prevención y Control de la Diabetes                         | 1.1.1.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.                                                                                                                                                | 15,000               |
| 10                   | Prevención y Control de la Diabetes                         | 1.1.1.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Tiras reactivas. Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA                                                                                                                             | 550                  |
| 10                   | Prevención y Control de la Diabetes                         | 1.1.1.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Tiras reactivas. Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC. | 333,100              |
| 11                   | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 1.1.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.                                                                         | 14,550               |
| 11                   | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 4.2.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Tiras reactivas. Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA                                                                                                                             | 80,000               |
| 14                   | Prevención y Control de la Tuberculosis                     | 1.5.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Isoniazida, Rifampicina, Pirazinamida, Etambutol. Tableta Cada Tableta Contiene: Isoniazida 75 Mg. Rifampicina 150 Mg. Pirazinamida 400 Mg. Clorhidrato De Etambutol 300 Mg. Envase Con 240 Tabletas.                                                                                                                                             | 1,300                |
| 14                   | Prevención y Control de la Tuberculosis                     | 1.5.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Isoniazida Y Rifampicina. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Isoniazida 400 Mg. Rifampicina 300 Mg. Envase Con 90 Tabletas Recubiertas.                                                                                                                                                                                         | 1,500                |
| <b>TOTAL (PESOS)</b> |                                                             |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>11,098,567.06</b> |

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

| No.                | PROGRAMA             | ÍNDICE   | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CANTIDAD (VOLUMEN) |
|--------------------|----------------------|----------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.1  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna B.C.G. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.1 Mi De La Suspensión Reconstituida De Bacilos Atenuados Contiene La Cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 Ufc. O Danesa 1331 200 000-300 000 Ufc. O Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 Ufc. O Tokio 172 200 000-3 000 000 Ufc. O Montreal 200 000-3 200 000 Ufc. O Moscow 100 000-3 300 000 Ufc. Envase Con Frasco Ámpula O Ampolleta Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Ampolletas Con Diluyente De 1.0 Mi. *Semilla Mérieux.                                                                                                                             | 88,800             |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.5  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Pentavalente Contra Rotavirus. Suspensión Cada Dosis De 2 Mi Contiene: Serotipo Reordenado G1 2.21 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G2 2.84 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G3 2.22 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G4 2.04 X 106 Ui. Serotipo Reordenado P1 2.29 X 106 Ui. Envase Con 10 Tubos De Plástico Con 2 Mi Cada Uno.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 111,150            |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.6  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Conjugada Neumocócica 13-Valente. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Sacáridos De <i>Streptococcus Pneumoniae</i> De Los Serotipos. 1 2.2 µg. 3 2.2 µg. 4 2.2 µg. 5 2.2 µg. 6A 2.2 µg. 6B 4.4 µg. 7F 2.2 µg. 9V 2.2 µg. 14 2.2 µg. 18C 2.2 µg. 19A 2.2 µg. 19F 2.2 µg. 23F 2.2 µg. Proteína Diférica. Crm197 32 µg. Envase Con Una Jeringa Prellenada De 0.5 Mi (1 Dosis), Y Aguja.                                                                                                                                                                                            | 150,770            |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.7  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Antineumococcica. Solución Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Políidos Purificados Del <i>Streptococcus Pneumoniae</i> Serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F Y 33F, Cada Uno Con 25 µg. Envase Con Frasco Ámpula De 2.5 Mi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 29,090             |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.8  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Doble Viral (Sr) Contra Sarampión Y Rubéola. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi De Vacuna Reconstituida Contiene: Virus Atenuados Del Sarampión Cepa Edmonston-Zagreb (Cultivados En Células Diploides Humanas) O Cepa Enders O Cepa Schwarz (Cultivados En Fibroblastos De Embrión De Pollo) 3.0 Log10 A 4.5 Log10 Dicc50 O 1000 A 32000 Dicc50 O 103 A 3.2 X 104 Dicc50 Virus Atenuados De La Rubéola Cepa Wistar Ra 27/3 (Cultivados En Células Diploides Humanas Mrc-5 O Wi-38) ? 3.0 Log10 Dicc50 O ? 1000 Dicc50 O ? 103 Dicc50. Envase Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Diluyente. | 22,170             |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.10 | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna De Refuerzo Contra Difteria, Tétanos Y Tos ferina Acelular (Tdpa). Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Toxoide Diférico No Menos De 2 Ui (2 Ó 2.5 Lf). Toxoide Tetánico No Menos De 20 Ui (5 Lf). Toxoide Pertussis 2.5 Ó 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa (Fha) 5 Ó 8 ?G. Pertactina (Proteína De Membrana Exterior De 69 Kda-Prm) 2.5 Ó 3 ?G. Con O Sin Fimbrias Tipos 2 Y 3 5 µg. Envase Con 10 Jeringas Prellenadas Con Una Dosis De 0.5 Mi.                                                                                                                                 | 26,900             |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.13 | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Contra El Virus Del Papiloma Humano. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase Con 1 Frasco Ámpula Con 0.5 Mi O Jeringa Prellenada Con 0.5 Mi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 50,750             |
| TOTAL (PESOS)      |                      |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 56,040,091.10      |
| GRAN TOTAL (PESOS) |                      |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 83,862,915.14      |

**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/<br>PROGRAMA DE ACCIÓN         | SPPS RAMO 12                       |               | SUBTOTAL      | RAMO 33       | APORTACIÓN ESTATAL | OTRA | SUBTOTAL      | CNPSS                                              |                                                |                                                                   | TOTAL          |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|---------------|---------------|--------------------|------|---------------|----------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                                |                                                   | RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES | INSUMOS       |               |               |                    |      |               | ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEJ | SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPU ESTO E INSUMOS) | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO |                |
|                                                                                |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                                |                                                                   |                |
| 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD                                 |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                                |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales    | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 78,536.72     | 0.00               | 0.00 | 78,536.72     | 7,996,059.20                                       | 0.00                                           | 0.00                                                              | 8,074,595.92   |
| 2                                                                              | Entornos y Comunidades Saludables                 | 1,516,238.00                       | 0.00          | 1,516,238.00  | 477,847.70    | 0.00               | 0.00 | 477,847.70    | 0.00                                               | 0.00                                           | 0.00                                                              | 1,994,085.70   |
| 3                                                                              | Alimentación y Actividad Física                   | 1,500,000.00                       | 0.00          | 1,500,000.00  | 0.00          | 0.00               | 0.00 | 0.00          | 0.00                                               | 0.00                                           | 0.00                                                              | 1,500,000.00   |
| Total:                                                                         |                                                   | 3,016,238.00                       | 0.00          | 3,016,238.00  | 556,384.42    | 0.00               | 0.00 | 556,384.42    | 7,996,059.20                                       | 0.00                                           | 0.00                                                              | 11,568,681.62  |
| 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL                  |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                                |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Salud Mental                                      | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 2,144,500.00  | 0.00               | 0.00 | 2,144,500.00  | 18,091,661.50                                      | 0.00                                           | 0.00                                                              | 20,236,161.50  |
| Total:                                                                         |                                                   | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 2,144,500.00  | 0.00               | 0.00 | 2,144,500.00  | 18,091,661.50                                      | 0.00                                           | 0.00                                                              | 20,236,161.50  |
| 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                                |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Seguridad Vial                                    | 879,400.00                         | 0.00          | 879,400.00    | 254,380.00    | 0.00               | 0.00 | 254,380.00    | 0.00                                               | 0.00                                           | 0.00                                                              | 1,133,780.00   |
| 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:                                                                         |                                                   | 879,400.00                         | 0.00          | 879,400.00    | 254,380.00    | 0.00               | 0.00 | 254,380.00    | 0.00                                               | 0.00                                           | 0.00                                                              | 1,133,780.00   |
| 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA                                         |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                                |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | 1,319,275.66                       | 0.00          | 1,319,275.66  | 796,489.00    | 0.00               | 0.00 | 796,489.00    | 0.00                                               | 0.00                                           | 0.00                                                              | 2,115,764.66   |
| 2                                                                              | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 1,481,543.21                       | 30,351.00     | 1,511,894.21  | 0.00          | 0.00               | 0.00 | 0.00          | 0.00                                               | 0.00                                           | 0.00                                                              | 1,511,894.21   |
| Total:                                                                         |                                                   | 2,800,818.87                       | 30,351.00     | 2,831,169.87  | 796,489.00    | 0.00               | 0.00 | 796,489.00    | 0.00                                               | 0.00                                           | 0.00                                                              | 3,627,658.87   |
| K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA               |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                                |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Respuesta al VIH/SIDA e ITS                       | 10,900.00                          | 2,671,754.30  | 2,682,654.30  | 1,961,322.00  | 0.00               | 0.00 | 1,961,322.00  | 211,236.00                                         | 0.00                                           | 104,602,738.06                                                    | 109,457,950.36 |
| Total:                                                                         |                                                   | 10,900.00                          | 2,671,754.30  | 2,682,654.30  | 1,961,322.00  | 0.00               | 0.00 | 1,961,322.00  | 211,236.00                                         | 0.00                                           | 104,602,738.06                                                    | 109,457,950.36 |
| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA                  |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                                |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer       | 1,533,452.00                       | 15,707,881.28 | 17,241,333.28 | 203,442.00    | 0.00               | 0.00 | 203,442.00    | 41,106,792.86                                      | 0.00                                           | 0.00                                                              | 58,551,568.14  |
| 2                                                                              | Salud Materna y Perinatal                         | 19,675,791.33                      | 2,549,210.00  | 22,225,001.33 | 36,241,082.30 | 0.00               | 0.00 | 36,241,082.30 | 126,160,131.07                                     | 0.00                                           | 0.00                                                              | 184,626,214.70 |
| 3                                                                              | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes     | 1,696,242.00                       | 0.00          | 1,696,242.00  | 695,500.00    | 0.00               | 0.00 | 695,500.00    | 780,000.00                                         | 0.00                                           | 0.00                                                              | 3,171,742.00   |
| 4                                                                              | Planificación Familiar y Anticoncepción           | 4,116,439.00                       | 125,000.00    | 4,241,439.00  | 859,400.00    | 0.00               | 0.00 | 859,400.00    | 19,719,964.32                                      | 0.00                                           | 0.00                                                              | 24,820,803.32  |



| No.                                                                    | UNIDAD RESPONSABLE/<br>PROGRAMA DE ACCIÓN                          | SPPS RAMO 12                       |               | SUBTOTAL      | RAMO 33        | APORTACIÓN ESTATAL | OTRA | SUBTOTAL       | CNPSS                                              |                                               |                                                                   | TOTAL          |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|---------------|----------------|--------------------|------|----------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                        |                                                                    | RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES | INSUMOS       |               |                |                    |      |                | ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG | SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPU ESTO E INSUMOS) | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO |                |
|                                                                        |                                                                    |                                    |               |               |                |                    |      |                | RECURSOS FINANCIEROS                               | RECURSOS FINANCIEROS                          | RECURSOS FINANCIEROS                                              |                |
| 5                                                                      | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género         | 1,071,489.12                       | 53,636.69     | 1,125,125.81  | 1,324,500.00   | 0.00               | 0.00 | 1,324,500.00   | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 2,449,625.81   |
| 6                                                                      | Igualdad de Género en Salud                                        | 33,611.00                          | 0.00          | 33,611.00     | 149,900.00     | 0.00               | 0.00 | 149,900.00     | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 183,511.00     |
| Total:                                                                 |                                                                    | 28,127,024.45                      | 18,435,727.97 | 46,562,752.42 | 39,473,824.30  | 0.00               | 0.00 | 39,473,824.30  | 187,766,888.25                                     | 0.00                                          | 0.00                                                              | 273,803,464.97 |
| 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES |                                                                    |                                    |               |               |                |                    |      |                |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                      | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | 23,145.00                          | 0.00          | 23,145.00     | 20,695,400.00  | 0.00               | 0.00 | 20,695,400.00  | 629,881.20                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 21,348,426.20  |
| 2                                                                      | Prevención y Control de la Brucelosis                              | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 0.00           | 0.00               | 0.00 | 0.00           | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 0.00           |
| 3                                                                      | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 0.00           | 0.00               | 0.00 | 0.00           | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 0.00           |
| 4                                                                      | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | 1,015,874.19                       | 8,543,706.74  | 9,559,580.93  | 1,047,486.00   | 0.00               | 0.00 | 1,047,486.00   | 7,490,400.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 18,097,466.93  |
| 5                                                                      | Prevención y Control del Paludismo                                 | 2,000,000.00                       | 0.00          | 2,000,000.00  | 52,589,350.00  | 0.00               | 0.00 | 52,589,350.00  | 3,856,070.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 58,445,420.00  |
| 6                                                                      | Eliminación de la Oncocercosis                                     | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 936,000.00     | 0.00               | 0.00 | 936,000.00     | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 936,000.00     |
| 7                                                                      | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                    | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 3,890,922.00   | 0.00               | 0.00 | 3,890,922.00   | 500,000.00                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,390,922.00   |
| 8                                                                      | Prevención y Control de las Leishmaniasis                          | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 535,000.00     | 0.00               | 0.00 | 535,000.00     | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 535,000.00     |
| 9                                                                      | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán    | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 200,000.00     | 0.00               | 0.00 | 200,000.00     | 4,110,904.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,310,904.00   |
| 10                                                                     | Prevención y Control de la Diabetes                                | 1,266,482.00                       | 0.00          | 1,266,482.00  | 10,218,000.00  | 0.00               | 0.00 | 10,218,000.00  | 11,536,819.06                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 23,021,301.06  |
| 11                                                                     | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | 4,952,901.83                       | 0.00          | 4,952,901.83  | 7,656,105.00   | 0.00               | 0.00 | 7,656,105.00   | 23,918,218.00                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 36,527,224.83  |
| 12                                                                     | Atención del Envejecimiento                                        | 290,112.08                         | 0.00          | 290,112.08    | 365,000.00     | 0.00               | 0.00 | 365,000.00     | 5,000,000.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 5,655,112.08   |
| 13                                                                     | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 5,752,000.00   | 0.00               | 0.00 | 5,752,000.00   | 20,389,122.00                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 26,141,122.00  |
| 14                                                                     | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | 0.00                               | 94,244.90     | 94,244.90     | 1,342,950.00   | 0.00               | 0.00 | 1,342,950.00   | 2,518,423.66                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 3,955,618.56   |
| 15                                                                     | Eliminación de la Lepra                                            | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 367,732.00     | 0.00               | 0.00 | 367,732.00     | 108,184.00                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 475,916.00     |
| 16                                                                     | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 771,767.00     | 0.00               | 0.00 | 771,767.00     | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 771,767.00     |
| 17                                                                     | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 5,881.12       | 0.00               | 0.00 | 5,881.12       | 308,516.00                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 314,397.12     |
| 18                                                                     | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 468,980.00     | 0.00               | 0.00 | 468,980.00     | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 468,980.00     |
| Total:                                                                 |                                                                    | 9,548,515.10                       | 8,637,951.64  | 18,186,466.74 | 106,842,573.12 | 0.00               | 0.00 | 106,842,573.12 | 80,366,537.92                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 205,395,577.78 |

| No.                                                                | UNIDAD RESPONSABLE/<br>PROGRAMA DE ACCIÓN | SPPS RAMO 12                       |               | SUBTOTAL       | RAMO 33        | APORTACIÓN ESTATAL | OTRA | SUBTOTAL       | CNPSS                                              |                                               |                                                                   | TOTAL          |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------|----------------|----------------|--------------------|------|----------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                    |                                           | RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES | INSUMOS       |                |                |                    |      |                | ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG | SMS XXI APOYO FEDERAL(PRESUPU ESTO E INSUMOS) | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO |                |
|                                                                    |                                           |                                    |               |                |                |                    |      |                | RECURSOS FINANCIEROS                               | RECURSOS FINANCIEROS                          | RECURSOS FINANCIEROS                                              |                |
| R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA |                                           |                                    |               |                |                |                    |      |                |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                  | Vacunación Universal                      | 5,290,770.00                       | 61,716,551.50 | 67,007,321.50  | 55,686,108.27  | 0.00               | 0.00 | 55,686,108.27  | 86,933,975.63                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 209,627,405.40 |
| 2                                                                  | Salud para la Infancia y la Adolescencia  | 642,398.00                         | 0.00          | 642,398.00     | 4,886,172.48   | 0.00               | 0.00 | 4,886,172.48   | 4,077,084.34                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 9,605,654.82   |
| 3                                                                  | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia   | 425,890.00                         | 0.00          | 425,890.00     | 306,300.00     | 0.00               | 0.00 | 306,300.00     | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 732,190.00     |
| Total:                                                             |                                           | 6,359,058.00                       | 61,716,551.50 | 68,075,609.50  | 60,878,580.75  | 0.00               | 0.00 | 60,878,580.75  | 91,011,059.97                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 219,965,250.22 |
| Gran Total:                                                        |                                           | 50,741,954.42                      | 91,492,336.41 | 142,234,290.83 | 212,908,053.59 | 0.00               | 0.00 | 212,908,053.59 | 385,443,442.84                                     | 0.00                                          | 104,602,738.06                                                    | 845,188,525.32 |

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

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

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

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

**QUINTA.-** El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los trece días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaria Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Celestino Manuel Alonso Alvarez.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Jorge Gallardo Casas.-** 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 Puebla.**

---

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2017, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARIA TÉCNICA DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL; EL DR. ARTURO GARCÍA CRUZ, SECRETARIO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES; EL DR. EDUARDO PESQUEIRA VILLEGAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA; EL DR. JESÚS FELIPE GONZÁLEZ ROLDÁN, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES; LA DRA. PATRICIA ESTELA URIBE ZÚÑIGA, DIRECTORA GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA, Y EL DR. JUAN LUIS GERARDO DURÁN ARENAS, DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE PUEBLA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", POR CONDUCTO DE LA C. ARELY SÁNCHEZ NEGRETE, SECRETARIA DE SALUD Y DIRECTORA GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA; EL C. ENRIQUE ROBLEDO RUBIO, ENCARGADO DE DESPACHO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN; EL C. JOSÉ ANTONIO MARTÍNEZ GARCÍA, SUBSECRETARIO DE SERVICIOS DE SALUD DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADOR DE SERVICIOS DE SALUD DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, Y LA C. RAQUEL SAUCEDA AMADOR, SUBSECRETARIA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD Y COORDINADORA DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN, DESARROLLO Y OPERACIÓN DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE PUEBLA, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### ANTECEDENTES

I. Con fecha 2 de enero de 2017, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación, así como fortalecer la integralidad de las acciones de Prevención y Promoción de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 29 de mayo de 2017, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero y segundo; Octava, fracciones II, VIII y XIV, y Décima Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; adicionar una fracción IV a la Cláusula Novena, recorriendo la numeración de las subsecuente; así como suprimir el párrafo séptimo de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

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

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

**II. "LA ENTIDAD" declara que:**

II.1. Se reproducen y ratifican las declaraciones 1, 2, 7, 9 y 10 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 Declaraciones 3, 4, 5, 6 y 8 del apartado II. "LA ENTIDAD", las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero, segundo y sexto; Octava, fracción XXIV; Novena, fracción X y los Anexos 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; así como suprimir el párrafo sexto de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL", para quedar como sigue:

"II. "LA ENTIDAD" declara que:

1. a 2. ...

3. Que Servicios de Salud del Estado de Puebla es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Puebla, con personalidad jurídica y patrimonio propios, agrupado al Sector Salud, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 50, 51 y 59 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 9 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla y 1o. del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla.
4. Que en términos del artículo 2 del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla, tiene por objeto coadyuvar con la Secretaría del ramo en la prestación de los servicios de salud a la población abierta, y se encargará de su operación, en cumplimiento a lo dispuesto por la Ley General de Salud; la Ley Estatal de Salud; por los planes y programas nacionales y estatales; asimismo, del ejercicio de las funciones de los recursos transferidos y que se transfieran de acuerdo con los convenios de coordinación celebrados entre el Gobierno Federal y el Gobierno del Estado. Que de conformidad con el artículo 5 fracciones I y II del Decreto antes referido organizará y operará en el Estado las acciones de prevención y promoción de la salud debiendo operar y vigilar el uso de los recursos humanos, materiales y técnicos que aporta el Gobierno Federal, a través de la Secretaría de Salud, en términos de los acuerdos o convenios de coordinación respectivos.
5. El C. Enrique Robledo Rubio, Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Administración, cuenta con facultades para intervenir en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3, 10, 11, párrafo segundo, 14 párrafos primero y tercero, 19 y 35 fracciones V y VII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 4 fracción I y 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración, cargo que acredita con la copia de su nombramiento, emitido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, mismo que se adjunta al presente.
6. Que la C. Arely Sánchez Negrete, Secretaria de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, suscribe el presente convenio modificatorio de conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, 10, 11 párrafo segundo, 14 párrafo primero, 19, 43 y 60 párrafo primero de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Puebla; 12, 17 fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla; 8 fracción II y 15 fracción I del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla; 4 fracción I, 8, 10 fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 4 fracción II, 9 y 11 fracción XXIII del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla y de conformidad con el Acuerdo No. 06/2017/EXT-2 de la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud del Estado de Puebla tomado en sesión del 3 de Febrero de 2017, en el que se autoriza de manera general a la Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla para celebrar y otorgar toda clase de actos jurídicos y documentos inherentes al objeto del Organismo, cargo que se acredita con la copia de su nombramiento, emitido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Puebla, mismo que se adjunta al presente.

7. ...

8. Que el C. José Antonio Martínez García, Subsecretario de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud y Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, asiste a la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, en términos de lo dispuesto por los Artículos 8 párrafo último del Decreto del H. Congreso del Estado que crea el Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla; 4 fracción III, 5, 11 y 13 fracción XXI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; y 4 fracción III inciso B), 15 fracción XIX y 17 fracción XVI del Reglamento Interior del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios de Salud del Estado de Puebla.

9. a 10. ...”

“PRIMERA.- OBJETO.- ...

...

...

| No.                                                                            | UNIDAD RESPONSABLE/<br>PROGRAMA DE ACCIÓN         | CLAVE DEL<br>PROGRAMA<br>PRESUPUESTARIO | MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA"<br>(Pesos) |                      |               |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|---------------|
|                                                                                |                                                   |                                         | RECURSOS<br>PRESUPUESTARIOS<br>FEDERALES           | INSUMOS<br>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                                    | 659,749.00                                         | 0.00                 | 659,749.00    |
| 3                                                                              | Alimentación y Actividad Física                   | U008                                    | 4,000,000.00                                       | 0.00                 | 4,000,000.00  |
| Subtotal                                                                       |                                                   |                                         | 4,659,749.00                                       | 0.00                 | 4,659,749.00  |
| 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                                    | 405,000.00                                         | 0.00                 | 405,000.00    |
| 2                                                                              | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables    | P018                                    | 125,230.00                                         | 0.00                 | 125,230.00    |
| Subtotal                                                                       |                                                   |                                         | 530,230.00                                         | 0.00                 | 530,230.00    |
| 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA                                         |                                                   |                                         |                                                    |                      |               |
| 1                                                                              | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | U009                                    | 2,355,568.00                                       | 0.00                 | 2,355,568.00  |
| 2                                                                              | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | P018, U009                              | 2,318,942.00                                       | 76,542.00            | 2,395,484.00  |
| Subtotal                                                                       |                                                   |                                         | 4,674,510.00                                       | 76,542.00            | 4,751,052.00  |
| K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA               |                                                   |                                         |                                                    |                      |               |
| 1                                                                              | Respuesta al VIH/SIDA e ITS                       | P016                                    | 671,100.00                                         | 4,359,437.30         | 5,030,537.30  |
| Subtotal                                                                       |                                                   |                                         | 671,100.00                                         | 4,359,437.30         | 5,030,537.30  |
| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA                  |                                                   |                                         |                                                    |                      |               |
| 1                                                                              | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer       | P020                                    | 6,569,807.00                                       | 37,802,483.52        | 44,372,290.52 |
| 2                                                                              | Salud Materna y Perinatal                         | P020, S201                              | 11,232,236.43                                      | 3,633,080.00         | 14,865,316.43 |

|                                                                               |                                                                    |      |                      |                       |                       |
|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|----------------------|-----------------------|-----------------------|
| 3                                                                             | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes                      | P020 | 3,583,657.00         | 0.00                  | 3,583,657.00          |
| 4                                                                             | Planificación Familiar y Anticoncepción                            | P020 | 4,438,661.00         | 125,000.00            | 4,563,661.00          |
| 5                                                                             | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género         | P020 | 1,554,249.02         | 185,323.80            | 1,739,572.82          |
| 6                                                                             | Igualdad de Género en Salud                                        |      | 0.00                 | 0.00                  | 0.00                  |
| <b>Subtotal</b>                                                               |                                                                    |      | <b>27,378,610.45</b> | <b>41,745,887.32</b>  | <b>69,124,497.77</b>  |
| <b>000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES</b> |                                                                    |      |                      |                       |                       |
| 1                                                                             | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | U009 | 18,702.00            | 0.00                  | 18,702.00             |
| 2                                                                             | Prevención y Control de la Brucelosis                              |      | 0.00                 | 0.00                  | 0.00                  |
| 3                                                                             | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           |      | 0.00                 | 0.00                  | 0.00                  |
| 4                                                                             | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | U009 | 3,737,129.50         | 4,144,802.30          | 7,881,931.80          |
| 5                                                                             | Prevención y Control del Paludismo                                 | U009 | 274,617.54           | 0.00                  | 274,617.54            |
| 6                                                                             | Eliminación de la Oncocercosis                                     |      | 0.00                 | 0.00                  | 0.00                  |
| 7                                                                             | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                    | U009 | 149,752.15           | 0.00                  | 149,752.15            |
| 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 | 264,498.92           | 0.00                  | 264,498.92            |
| 10                                                                            | Prevención y Control de la Diabetes                                | U008 | 3,372,258.00         | 0.00                  | 3,372,258.00          |
| 11                                                                            | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | U008 | 5,272,602.41         | 0.00                  | 5,272,602.41          |
| 12                                                                            | Atención del Envejecimiento                                        | U008 | 361,236.11           | 0.00                  | 361,236.11            |
| 13                                                                            | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    | U009 | 96,558.00            | 53,237.04             | 149,795.04            |
| 14                                                                            | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | P018 | 0.00                 | 242,851.77            | 242,851.77            |
| 15                                                                            | Eliminación de la Lepra                                            |      | 0.00                 | 0.00                  | 0.00                  |
| 16                                                                            | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | U009 | 310,807.90           | 0.00                  | 310,807.90            |
| 17                                                                            | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | U009 | 187,554.95           | 0.00                  | 187,554.95            |
| 18                                                                            | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | U009 | 329,538.00           | 0.00                  | 329,538.00            |
| <b>Subtotal</b>                                                               |                                                                    |      | <b>14,375,255.48</b> | <b>4,440,891.11</b>   | <b>18,816,146.59</b>  |
| <b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b>     |                                                                    |      |                      |                       |                       |
| 1                                                                             | Vacunación Universal                                               | E036 | 3,603,729.00         | 111,057,451.10        | 114,661,180.10        |
| 2                                                                             | Salud para la Infancia y la Adolescencia                           | P018 | 531,347.00           | 0.00                  | 531,347.00            |
| 3                                                                             | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia                            | P018 | 745,756.42           | 0.00                  | 745,756.42            |
| <b>Subtotal</b>                                                               |                                                                    |      | <b>4,880,832.42</b>  | <b>111,057,451.10</b> | <b>115,938,283.52</b> |
| <b>Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"</b>                 |                                                                    |      | <b>57,170,287.35</b> | <b>161,680,208.83</b> | <b>218,850,496.18</b> |

...

..."

"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 \$218,850,496.18 (DOSCIENTOS DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS 18/100 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 \$57,170,287.35 (CINCUENTA Y SIETE MILLONES CIENTO SETENTA MIL DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 35/100 M.N.), se radicarán a la Secretaría de Finanzas y Administración 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 \$161,680,208.83 (CIENTO SESENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS OCHENTA MIL DOSCIENTOS OCHO PESOS 83/100 M.N.), serán entregados directamente a los Servicios de Salud del Estado de Puebla.

...

..."

"QUINTA.- APLICACIÓN.-...

...

...

...

..."

"OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- ...

I. a XXIII. ...

XXIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro.

..."

"NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- ...

I. a IX. ...

X. Realizar en el ámbito de su competencia, el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a LA ENTIDAD de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento.

XI a XV. ...."

Miércoles 28 de marzo de 2018

DIARIO OFICIAL

49 (Segunda Sección)

## 49

49

## 49

49

## 49

49



## 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| No.            | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                     | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |             |                     |                                                 |                                |                 |             |                            |                                           |             |                     |
|----------------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|-------------|---------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-------------|----------------------------|-------------------------------------------|-------------|---------------------|
|                |                                                   | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |             |                     | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |             |                            |                                           |             | TOTAL               |
|                |                                                   | CASSCO                                         | CAUSES      | SUBTOTAL            | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL    | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL    |                     |
| 1              | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | 2,355,568.00                                   | 0.00        | 2,355,568.00        | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00        | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 2,355,568.00        |
| 2              | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 2,318,942.00                                   | 0.00        | 2,318,942.00        | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00        | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 2,318,942.00        |
| <b>TOTALES</b> |                                                   | <b>4,674,510.00</b>                            | <b>0.00</b> | <b>4,674,510.00</b> | <b>0.00</b>                                     | <b>0.00</b>                    | <b>0.00</b>     | <b>0.00</b> | <b>0.00</b>                | <b>0.00</b>                               | <b>0.00</b> | <b>4,674,510.00</b> |

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

| No.            | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |             |                   |                                                 |                                |                 |                      |                            |                                           |                       |                       |
|----------------|-------------------------------|------------------------------------------------|-------------|-------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------|-----------------------|-----------------------|
|                |                               | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |             |                   | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |                      |                            |                                           |                       | TOTAL                 |
|                |                               | CASSCO                                         | CAUSES      | SUBTOTAL          | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL             | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL              |                       |
| 1              | Respuesta al VIH/SIDA e ITS   | 671,100.00                                     | 0.00        | 671,100.00        | 20,417,407.83                                   | 0.00                           | 0.00            | 20,417,407.83        | 110,791,465.23             | 13,017,393.06                             | 123,808,858.29        | 144,897,366.12        |
| <b>TOTALES</b> |                               | <b>671,100.00</b>                              | <b>0.00</b> | <b>671,100.00</b> | <b>20,417,407.83</b>                            | <b>0.00</b>                    | <b>0.00</b>     | <b>20,417,407.83</b> | <b>110,791,465.23</b>      | <b>13,017,393.06</b>                      | <b>123,808,858.29</b> | <b>144,897,366.12</b> |

## L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

| No.            | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                              | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |                      |                      |                                                 |                                |                 |                       |                            |                                           |             |                       |
|----------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|----------------------|----------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|-----------------------|----------------------------|-------------------------------------------|-------------|-----------------------|
|                |                                                            | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |                      |                      | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |                       |                            |                                           |             | TOTAL                 |
|                |                                                            | CASSCO                                         | CAUSES               | SUBTOTAL             | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL              | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL    |                       |
| 1              | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer                | 0.00                                           | 6,569,807.00         | 6,569,807.00         | 35,797,364.40                                   | 0.00                           | 0.00            | 35,797,364.40         | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 42,367,171.40         |
| 2              | Salud Materna y Perinatal                                  | 0.00                                           | 6,617,640.91         | 6,617,640.91         | 139,376,502.41                                  | 0.00                           | 0.00            | 139,376,502.41        | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 145,994,143.32        |
| 3              | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes              | 739,849.00                                     | 2,843,808.00         | 3,583,657.00         | 8,512,919.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 8,512,919.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 12,096,576.00         |
| 4              | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 0.00                                           | 4,438,661.00         | 4,438,661.00         | 34,859,426.87                                   | 47,361,452.48                  | 0.00            | 82,220,879.35         | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 86,659,540.35         |
| 5              | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 0.00                                           | 1,554,249.02         | 1,554,249.02         | 2,564,040.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 2,564,040.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 4,118,289.02          |
| 6              | Igualdad de Género en Salud                                | 0.00                                           | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00                  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 0.00                  |
| <b>TOTALES</b> |                                                            | <b>739,849.00</b>                              | <b>22,024,165.93</b> | <b>22,764,014.93</b> | <b>221,110,262.68</b>                           | <b>47,361,452.48</b>           | <b>0.00</b>     | <b>268,471,705.16</b> | <b>0.00</b>                | <b>0.00</b>                               | <b>0.00</b> | <b>291,235,720.09</b> |

# 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                                      | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |              |               |                                                 |                                |                 |                |                            |                                           |          |                |       |
|---------|--------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|---------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------|----------------|-------|
|         |                                                                    | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |              |               | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |                |                            |                                           |          |                | TOTAL |
|         |                                                                    | CASSCO                                         | CAUSES       | SUBTOTAL      | ANEXO IV- PRORESPO                              | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL       | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL |                |       |
| 1       | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | 18,702.00                                      | 0.00         | 18,702.00     | 2,651,255.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 2,651,255.00   | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 2,669,957.00   |       |
| 2       | Prevención y Control de la Brucelosis                              | 0.00                                           | 0.00         | 0.00          | 250,028.61                                      | 0.00                           | 0.00            | 250,028.61     | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 250,028.61     |       |
| 3       | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           | 0.00                                           | 0.00         | 0.00          | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00           | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 0.00           |       |
| 4       | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | 3,737,129.50                                   | 0.00         | 3,737,129.50  | 6,368,722.65                                    | 0.00                           | 0.00            | 6,368,722.65   | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 10,105,852.15  |       |
| 5       | Prevención y Control del Paludismo                                 | 274,617.54                                     | 0.00         | 274,617.54    | 402,197.21                                      | 0.00                           | 0.00            | 402,197.21     | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 676,814.75     |       |
| 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                    | 149,752.15                                     | 0.00         | 149,752.15    | 477,883.92                                      | 0.00                           | 0.00            | 477,883.92     | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 627,636.07     |       |
| 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    | 264,498.92                                     | 0.00         | 264,498.92    | 8,443,498.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 8,443,498.00   | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 8,707,996.92   |       |
| 10      | Prevención y Control de la Diabetes                                | 1,575,418.00                                   | 1,796,840.00 | 3,372,258.00  | 27,870,172.77                                   | 26,964,212.76                  | 0.00            | 54,834,385.53  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 58,206,643.53  |       |
| 11      | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | 4,169,623.00                                   | 1,102,979.41 | 5,272,602.41  | 37,361,311.93                                   | 16,871,596.80                  | 0.00            | 54,232,908.73  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 59,505,511.14  |       |
| 12      | Atención del Envejecimiento                                        | 212,076.35                                     | 149,159.76   | 361,236.11    | 980,250.60                                      | 0.00                           | 0.00            | 980,250.60     | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 1,341,486.71   |       |
| 13      | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    | 96,558.00                                      | 0.00         | 96,558.00     | 30,153,083.21                                   | 0.00                           | 0.00            | 30,153,083.21  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 30,249,641.21  |       |
| 14      | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | 0.00                                           | 0.00         | 0.00          | 8,408,572.43                                    | 618,820.00                     | 0.00            | 9,027,392.43   | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 9,027,392.43   |       |
| 15      | Eliminación de la Lepra                                            | 0.00                                           | 0.00         | 0.00          | 212,765.80                                      | 0.00                           | 0.00            | 212,765.80     | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 212,765.80     |       |
| 16      | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 310,807.90                                     | 0.00         | 310,807.90    | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00           | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 310,807.90     |       |
| 17      | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 0.00                                           | 187,554.95   | 187,554.95    | 3,308,089.04                                    | 0.00                           | 0.00            | 3,308,089.04   | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 3,495,643.99   |       |
| 18      | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 0.00                                           | 329,538.00   | 329,538.00    | 1,558,982.10                                    | 0.00                           | 0.00            | 1,558,982.10   | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 1,888,520.10   |       |
| TOTALES |                                                                    | 10,809,183.36                                  | 3,566,072.12 | 14,375,255.48 | 128,446,813.27                                  | 44,454,629.56                  | 0.00            | 172,901,442.83 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 187,276,698.31 |       |

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

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO            | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |              |              |                                                 |                                |                 |                |                            |                                           |          |                |
|---------|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------|----------------|
|         |                                          | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |              |              | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |                |                            |                                           |          | TOTAL          |
|         |                                          | CASSCO                                         | CAUSES       | SUBTOTAL     | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL       | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL |                |
| 1       | Vacunación Universal                     | 0.00                                           | 3,603,729.00 | 3,603,729.00 | 57,745,939.58                                   | 95,319,307.10                  | 0.00            | 153,065,246.68 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 156,668,975.68 |
| 2       | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 0.00                                           | 531,347.00   | 531,347.00   | 55,307,853.64                                   | 0.00                           | 0.00            | 55,307,853.64  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 55,839,200.64  |
| 3       | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 0.00                                           | 745,756.42   | 745,756.42   | 3,166,398.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 3,166,398.00   | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 3,912,154.42   |
| TOTALES |                                          | 0.00                                           | 4,880,832.42 | 4,880,832.42 | 116,220,191.22                                  | 95,319,307.10                  | 0.00            | 211,539,498.32 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 216,420,330.74 |

## GRAN TOTAL

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |               |               |                                                 |                                |                 |                |                            |                                           |                |                |
|---------|-------------------------------|------------------------------------------------|---------------|---------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------------|----------------|
|         |                               | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |               |               | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |                |                            |                                           |                | TOTAL          |
|         |                               | CASSCO                                         | CAUSES        | SUBTOTAL      | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL       | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL       |                |
| TOTALES |                               | 22,084,621.36                                  | 30,471,070.47 | 52,555,691.83 | 530,607,054.52                                  | 187,135,389.14                 | 0.00            | 717,742,443.66 | 110,791,465.23             | 13,017,393.06                             | 123,808,858.29 | 894,106,993.78 |

**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<br>(PESOS)<br>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<br>TOTAL |
| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA |                                       |                                                 |                 |                                           |
| 2                                                             | Salud Materna y Perinatal             | 4,614,595.52                                    | 0.00            | 4,614,595.52                              |

**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                                        | 659,749.00          |
|              | Subtotal de ministraciones                     | 659,749.00          |
|              | P018/CS010                                     | 659,749.00          |
|              | Subtotal de programas institucionales          | 659,749.00          |
|              |                                                |                     |
| 3            | Alimentación y Actividad Física                |                     |
|              | Febrero                                        | 4,000,000.00        |
|              | Subtotal de ministraciones                     | 4,000,000.00        |
|              | U008/OB010                                     | 4,000,000.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales          | 4,000,000.00        |
|              |                                                |                     |
| <b>Total</b> |                                                | <b>4,659,749.00</b> |

## 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        |
|              |                               |             |
| <b>Total</b> |                               | <b>0.00</b> |

## 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

| No. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO         |            |
|-----|---------------------------------------|------------|
| 1   | Seguridad Vial                        |            |
|     | Febrero                               | 405,000.00 |
|     | Subtotal de ministraciones            | 405,000.00 |
|     | P018/AC020                            | 405,000.00 |
|     | Subtotal de programas institucionales | 405,000.00 |
|     |                                       |            |

|   |                                                |                   |
|---|------------------------------------------------|-------------------|
| 2 | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables |                   |
|   | Febrero                                        | 125,230.00        |
|   | Subtotal de ministraciones                     | 125,230.00        |
|   | P018/AC040                                     | 125,230.00        |
|   | Subtotal de programas institucionales          | 125,230.00        |
|   |                                                |                   |
|   | <b>Total</b>                                   | <b>530,230.00</b> |

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

| No. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                     |                     |
|-----|---------------------------------------------------|---------------------|
| 1   | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     |                     |
|     | Febrero                                           | 2,355,568.00        |
|     | Subtotal de ministraciones                        | 2,355,568.00        |
|     | U009/EE200                                        | 2,355,568.00        |
|     | Subtotal de programas institucionales             | 2,355,568.00        |
|     |                                                   |                     |
| 2   | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) |                     |
|     | Febrero                                           | 2,318,942.00        |
|     | Subtotal de ministraciones                        | 2,318,942.00        |
|     | U009/EE210                                        | 2,318,942.00        |
|     | Subtotal de programas institucionales             | 2,318,942.00        |
|     |                                                   |                     |
|     | <b>Total</b>                                      | <b>4,674,510.00</b> |

**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                               | 671,100.00        |
|     | Subtotal de ministraciones            | 671,100.00        |
|     | P016/VH020                            | 671,100.00        |
|     | Subtotal de programas institucionales | 671,100.00        |
|     |                                       |                   |
|     | <b>Total</b>                          | <b>671,100.00</b> |

**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                                     | 6,569,807.00 |
|     | Subtotal de ministraciones                  | 6,569,807.00 |
|     | P020/CC010                                  | 6,569,807.00 |
|     | Subtotal de programas institucionales       | 6,569,807.00 |
|     |                                             |              |

|              |                                                            |                      |
|--------------|------------------------------------------------------------|----------------------|
| 2            | Salud Materna y Perinatal                                  |                      |
|              | Febrero                                                    | 6,617,640.91         |
|              | Julio                                                      | 3,030,000.00         |
|              | Diciembre                                                  | 1,584,595.52         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 11,232,236.43        |
|              | P020/AP010                                                 | 6,617,640.91         |
|              | S201/S2010                                                 | 4,614,595.52         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 11,232,236.43        |
| 3            | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes              |                      |
|              | Febrero                                                    | 3,583,657.00         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 3,583,657.00         |
|              | P020/SR010                                                 | 3,583,657.00         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 3,583,657.00         |
| 4            | Planificación Familiar y Anticoncepción                    |                      |
|              | Febrero                                                    | 4,438,661.00         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 4,438,661.00         |
|              | P020/SR020                                                 | 4,438,661.00         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 4,438,661.00         |
| 5            | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género |                      |
|              | Febrero                                                    | 1,554,249.02         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 1,554,249.02         |
|              | P020/MJ030                                                 | 1,554,249.02         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 1,554,249.02         |
| 6            | Igualdad de Género en Salud                                |                      |
|              | Febrero                                                    | 0.00                 |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 0.00                 |
| <b>Total</b> |                                                            | <b>27,378,610.45</b> |

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

| No. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO           |           |
|-----|-----------------------------------------|-----------|
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana |           |
|     | Febrero                                 | 18,702.00 |
|     | Subtotal de ministraciones              | 18,702.00 |
|     | U009/EE070                              | 18,702.00 |
|     | Subtotal de programas institucionales   | 18,702.00 |

|   |                                                                 |              |
|---|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| 2 | Prevención y Control de la Brucelosis                           |              |
|   | Febrero                                                         | 0.00         |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
| 3 | Prevención y Control de la Rickettsiosis                        |              |
|   | Febrero                                                         | 0.00         |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 |              |
|   | Febrero                                                         | 3,737,129.50 |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 3,737,129.50 |
|   | U009/EE020                                                      | 3,737,129.50 |
|   | Subtotal de programas institucionales                           | 3,737,129.50 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo                              |              |
|   | Febrero                                                         | 274,617.54   |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 274,617.54   |
|   | U009/EE020                                                      | 274,617.54   |
|   | Subtotal de programas institucionales                           | 274,617.54   |
| 6 | Eliminación de la Oncocercosis                                  |              |
|   | Febrero                                                         | 0.00         |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                 |              |
|   | Febrero                                                         | 149,752.15   |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 149,752.15   |
|   | U009/EE020                                                      | 149,752.15   |
|   | Subtotal de programas institucionales                           | 149,752.15   |
| 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                                                         | 264,498.92   |
|   | Subtotal de ministraciones                                      | 264,498.92   |
|   | U009/EE020                                                      | 264,498.92   |
|   | Subtotal de programas institucionales                           | 264,498.92   |

|    |                                                                 |              |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                             |              |
|    | Febrero                                                         | 2,472,324.00 |
|    | Junio                                                           | 379,894.00   |
|    | Noviembre                                                       | 520,040.00   |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 3,372,258.00 |
|    | U008/OB010                                                      | 3,372,258.00 |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 3,372,258.00 |
|    |                                                                 |              |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular     |              |
|    | Febrero                                                         | 4,304,123.00 |
|    | Junio                                                           | 968,479.41   |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 5,272,602.41 |
|    | U008/OB010                                                      | 5,272,602.41 |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 5,272,602.41 |
|    |                                                                 |              |
| 12 | Atención del Envejecimiento                                     |              |
|    | Febrero                                                         | 361,236.11   |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 361,236.11   |
|    | U008/OB010                                                      | 361,236.11   |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 361,236.11   |
|    |                                                                 |              |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal |              |
|    | Febrero                                                         | 96,558.00    |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 96,558.00    |
|    | U009/EE060                                                      | 96,558.00    |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 96,558.00    |
|    |                                                                 |              |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         |              |
|    | Febrero                                                         | 0.00         |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|    |                                                                 |              |
| 15 | Eliminación de la Lepra                                         |              |
|    | Febrero                                                         | 0.00         |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
|    |                                                                 |              |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres               |              |
|    | Febrero                                                         | 310,807.90   |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 310,807.90   |
|    | U009/EE010                                                      | 310,807.90   |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 310,807.90   |
|    |                                                                 |              |



|              |                                                                    |                      |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 17           | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              |                      |
|              | Febrero                                                            | 187,554.95           |
|              | Subtotal de ministraciones                                         | 187,554.95           |
|              | U009/EE010                                                         | 187,554.95           |
|              | Subtotal de programas institucionales                              | 187,554.95           |
|              |                                                                    |                      |
| 18           | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza |                      |
|              | Febrero                                                            | 329,538.00           |
|              | Subtotal de ministraciones                                         | 329,538.00           |
|              | U009/EE050                                                         | 329,538.00           |
|              | Subtotal de programas institucionales                              | 329,538.00           |
|              |                                                                    |                      |
| <b>Total</b> |                                                                    | <b>14,375,255.48</b> |

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

| No.               | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO            |                      |
|-------------------|------------------------------------------|----------------------|
| 1                 | Vacunación Universal                     |                      |
|                   | Febrero                                  | 3,603,729.00         |
|                   | Subtotal de ministraciones               | 3,603,729.00         |
|                   | E036/VA010                               | 3,603,729.00         |
|                   | Subtotal de programas institucionales    | 3,603,729.00         |
|                   |                                          |                      |
| 2                 | Salud para la Infancia y la Adolescencia |                      |
|                   | Febrero                                  | 531,347.00           |
|                   | Subtotal de ministraciones               | 531,347.00           |
|                   | P018/IA010                               | 211,743.00           |
|                   | P018/IA030                               | 319,604.00           |
|                   | Subtotal de programas institucionales    | 531,347.00           |
|                   |                                          |                      |
| 3                 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  |                      |
|                   | Febrero                                  | 745,756.42           |
|                   | Subtotal de ministraciones               | 745,756.42           |
|                   | P018/CC030                               | 594,009.00           |
|                   | P018/PP060                               | 151,747.42           |
|                   | Subtotal de programas institucionales    | 745,756.42           |
|                   |                                          |                      |
| <b>Total</b>      |                                          | <b>4,880,832.42</b>  |
|                   |                                          |                      |
| <b>Gran total</b> |                                          | <b>57,170,287.35</b> |

**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 |
|-----|-----------------------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables | 1.1.1  | Proceso           | Número de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública                                | Total de Agentes esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud                   | 100          | Porcentaje de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.                                                                                                                                                                                                                                     | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables | 1.1.2  | Proceso           | Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública                      | Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud | 100          | Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.                                                                                                                                                                                                                                         | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables | 1.3.1  | Proceso           | Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa | Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación                   | 100          | Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.                                                                                                                                                                                                                    | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables | 2.4.1  | Resultado         | Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud                   | Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud                                              | 100          | Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables.                                                                                                                                                                                                                                        | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables | 2.5.1  | Proceso           | Número de entornos certificados como favorables a la salud                                      | Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud                                                                   | 100          | Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno. | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables | 3.8.1  | 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          | Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.                                                                                                                                                                  | 100          |
| 3   | Alimentación y Actividad Física   | 1.1.1  | Proceso           | Número de eventos educativos realizados                                                         | Número de eventos educativos programados                                                                                                 | 100          | Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta y el consumo de agua simple potable en diferentes entornos.                                                                                                                                                                | 100          |
| 3   | Alimentación y Actividad Física   | 2.1.1  | Proceso           | Número de eventos educativos realizados.                                                        | Número de eventos educativos programados                                                                                                 | 100          | Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la actividad física en diferentes entornos                                                                                                                                                                                                          | 100          |

|   |                                 |       |           |                                                                             |                                          |     |                                                                                                                                                     |     |
|---|---------------------------------|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 3.1.1 | Proceso   | Número de campañas realizadas                                               | No aplica                                | 128 | Número de campañas educativas a nivel estatal de los temas prioritarios del programa                                                                | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 4.2.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados                                     | Número de eventos educativos programados | 100 | Porcentaje de eventos educativos para el fomento de la lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta. | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 5.1.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados                                     | Número de eventos educativos programados | 100 | Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.                                                            | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 6.1.1 | Proceso   | Capacitaciones impartidas                                                   | Capacitaciones programadas               | 100 | Porcentaje de cursos de capacitación de los temas prioritarios del programa dirigido al personal de promoción de la salud.                          | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 7.1.1 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas                                          | Número de supervisiones programadas      | 90  | Porcentaje de supervisiones de las actividades derivadas del programa a nivel estatal y jurisdiccional                                              | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 7.2.1 | Resultado | Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física | Total de población encuestada            | 10  | Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física                                                           | 10  |

### 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

| No. | PROGRAMA     | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                | DENOMINADOR                                                                 | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                               | META ESTATAL |
|-----|--------------|--------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Salud Mental | 1.1.2  | Proceso           | Número de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento                                                 | Número de unidades de consulta externa psiquiátrica                         | 60           | Unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento para favorecer la prevención secundaria de los trastornos mentales y del comportamiento. | 100          |
| 1   | Salud Mental | 1.2.1  | Proceso           | Número de campañas realizadas                                                                                                            | Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental | 100          | Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental                                               | 100          |
| 1   | Salud Mental | 2.3.1  | Proceso           | Porcentaje de personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP                             | Total de personal médico y paramédico de centros de salud                   | 15           | Personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP                                                                          | 15           |
| 1   | Salud Mental | 2.3.2  | Proceso           | Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales | Total de personal de centro integral de salud mental                        | 100          | Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales                                              | 100          |
| 1   | Salud Mental | 4.4.3  | Proceso           | Número de prendas de ropa de calle                                                                                                       | Total de prendas de ropa existentes                                         | 75           | Prendas de ropa de calle existente en el hospital                                                                                                                       | 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           | Usuarios que asisten voluntariamente a los talleres de rehabilitación Psicosocial bajo los lineamientos del Manual de Programas de Rehabilitación Psicosocial           | 50           |
| 1   | Salud Mental | 5.1.3  | Proceso           | Número de personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado                                                     | Total de Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial    | 75           | Personal que aplica los programas de Rehabilitación Psicosocial capacitado                                                                                              | 76           |

### 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

| No. | PROGRAMA                                       | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                              | DENOMINADOR                                                  | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | META ESTATAL |
|-----|------------------------------------------------|--------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Seguridad Vial                                 | 1.1.1  | Proceso           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación                                                                                     | No aplica                                                    | 26           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1            |
| 1   | Seguridad Vial                                 | 1.4.1  | Proceso           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional                                     | No aplica                                                    | 26           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional entre el número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados                                                                                                                                                                                                  | 1            |
| 1   | Seguridad Vial                                 | 2.2.1  | Proceso           | Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial                                    | Total de municipios prioritarios                             | 27           | Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial entre el total de municipios prioritarios                                                                                                                                                                                                                         | 3            |
| 1   | Seguridad Vial                                 | 3.2.1  | Proceso           | Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial                                  | No aplica                                                    | 950,000      | Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial en las entidades federativas                                                                                                                                                                                                                                    | 100          |
| 1   | Seguridad Vial                                 | 4.1.1  | Proceso           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados                                                                              | No aplica                                                    | 31           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados entre el total de entidades federativas                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1            |
| 1   | Seguridad Vial                                 | 4.2.1  | Proceso           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos                                                                                  | No aplica                                                    | 26           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos entre el total de entidades federativas                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1            |
| 1   | Seguridad Vial                                 | 5.1.1  | Proceso           | Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría                                                                              | Total de municipios prioritarios                             | 79           | Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios                                                                                                                                                                                                                                                                   | 3            |
| 1   | Seguridad Vial                                 | 6.1.1  | Proceso           | Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación                                                     | No aplica                                                    | 19           | Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas                                                                                                                                                                                                                                            | 1            |
| 2   | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables | 1.2.1  | Proceso           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones que incluyen variables relacionadas con accidentes en grupos vulnerables                                 | No aplica                                                    | 19           | Del total de Observatorios Estatales de Lesiones instalados, se considerará el número de ellos que incorporen en sus bases de datos las variables mínimas relacionadas con accidentes en grupos vulnerables establecidas por el STCONAPRA y que los reporten oportunamente en sus informes de actividades                                                                             | 1            |
| 2   | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables | 4.2.1  | Proceso           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporan actividades dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables | Total de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes | 59           | Se considerarán en el numerador a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporen a sus programas de trabajo acciones dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables. La realización de dichas acciones se harán válidas a través de las actas de acuerdos de los COEPRA y los informes de actividades que entregan periódicamente al STCONAPRA | 1            |
| 2   | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables | 6.2.1  | Proceso           | Número de profesionales que acreditaron el curso virtual "Principios para la prevención de lesiones accidentales"                                      | No aplica                                                    | 230          | Los COEPRA convocarán a las distintas instituciones del sector salud para promover la capacitación de profesionales clave en los cursos de capacitación promovidos por el STCONAPRA sobre prevención de accidentes en grupos vulnerables. Se avalará la asistencia de los participantes a través de listados y constancias entregadas                                                 | 10           |

### 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     | 2.1.4  | 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     | 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) | 5.1.1  | Resultado         | Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP                                                                                           | Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico de la RNLS                                                       | 100          | Número de Diagnósticos del Marco Analítico Básico realizados por el LESP                                                                 | 27           |
| 2   | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.2  | Proceso           | Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP                                                                                                | Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico                                                            | 99           | Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico                                                              | 100          |
| 2   | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.3  | Proceso           | Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico                                                                                  | Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico                                                            | 99           | Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico                                                            | 100          |
| 2   | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 6.1.1  | Proceso           | Número de eventos de capacitación realizados                                                                                                                       | Número de eventos de capacitación programados                                                                      | 100          | Porcentaje del cumplimiento de capacitación para fortalecer la cultura de calidad y bioseguridad en Laboratorio Estatal de Salud Pública | 1            |

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

| No. | PROGRAMA                    | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                                 | DENOMINADOR                                                                                                                             | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | META ESTATAL |
|-----|-----------------------------|--------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 2.2.1  | Proceso           | Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados.                                                                               | Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR.                                                                                      | 60           | Mide el número de condones distribuidos en el año por persona con VIH e ITS que acuden a los servicios especializados (Saih y Capasits).                                                                                                                                                                                                                                                 | 60           |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.1.1  | Resultado         | Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la SS.                              | Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS.                  | 100          | Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 durante el periodo de notificación en la Secretaría de Salud (SS).                                                                                                 | 100          |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1  | Resultado         | Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud. | Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.                                                    | 90           | Mide el impacto la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml). Una alta proporción de personas con carga viral suprimida implica una baja tasa de transmisión. El denominador basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en tratamiento, independiente de cuando empezaron tratamiento. | 90           |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.3.1  | Proceso           | Personas en TAR que refirieron a tratamiento para la TB activa en la Secretaría de Salud.                                                                 | Personas con TB y VIH en la Secretaría de Salud.                                                                                        | 100          | Es el porcentaje de personas referidas a tratamiento para la TB activa en personas en TAR en la Secretaría de Salud, con respecto a las personas con TB y VIH registradas en la Secretaría de Salud.                                                                                                                                                                                     | 100          |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 5.1.1  | Proceso           | Consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.                                                                                                | Meta estimada de consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.                                                             | 100          | Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez.                                                                                                                                                                                                                                               | 100          |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 6.2.1  | Resultado         | Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical.                           | Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical. | 100          | Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base (2013) y el año de registro de casos nuevos confirmados de VIH y sida por transmisión vertical, con respecto a la meta de cambio anual.                                                                                                                                                                                  | 100          |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 6.3.1  | Resultado         | Porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.                                             | Meta de porcentaje de cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita.                   | 100          | Mide el porcentaje de cumplimiento del cambio entre el año base y el año de registro de casos nuevos confirmados de sífilis congénita, con respecto a la meta de cambio. Se consideran los casos nuevos diagnosticados en todas las instituciones del sector salud.                                                                                                                      | 100          |

# L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

| No. | PROGRAMA                                    | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                                                                             | DENOMINADOR                                                                                                                              | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                                    | META ESTATAL |
|-----|---------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 1.1.1  | Proceso           | Total de Informes de campaña enviados al CNEGSR en el periodo de evaluación X 100                                                                                                                     | Total de Informes programados por la entidad Federativa en el periodo a evaluar                                                          | 100          | Proporción de informes estatales de campaña de la "semana de sensibilización en cáncer de cuello de útero" y del "mes del cáncer de la mujer" recibidos respecto a lo programado para el año | 100          |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 4.2.1  | Proceso           | Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100                                                                                   | Total de mujeres de 40 a 69 años programadas para mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación                                    | 27           | Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.                                                                                                                                        | 24           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 4.3.1  | Proceso           | Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. Vez en la vida o primera vez después de tres años) | Total de mujeres de 25 a 64 años programadas para tamizaje en el periodo de evaluación                                                   | 66           | Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.                                                  | 59           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 4.4.1  | Proceso           | Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100                                                                           | Total de Pruebas de VPH recibidas por el laboratorio para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia  | 97           | Pruebas de VPH adecuadas para su proceso                                                                                                                                                     | 97           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 6.1.1  | Estructura        | Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2017                                                                        | Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2016           | 10           | Mide la proporción de incremento en el índice de evaluación de infraestructura para detección y diagnóstico por mastografía                                                                  | 10           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 6.4.1  | Estructura        | Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2017                                                       | Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2016 | 11           | Mide el incremento en el índice de evaluación de infraestructura (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)                                                                       | 20           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 6.5.1  | Estructura        | Total de citotecnólogos evaluados al cierre de 2017 x 100                                                                                                                                             | Número de citotecnólogos que interpretan citologías de tamizaje                                                                          | 75           | Mide la proporción de citotecnólogos evaluados en el examen de certificación del Consejo Mexicano de Técnicos en Patología A.C.                                                              | 71           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 7.2.1  | Resultado         | Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100                                                                                               | Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje                                                                | 95           | Mide la proporción de mujeres con resultado anormal en la mastografía que fueron evaluadas con biopsia del total de mujeres con resultado de BIRADS 4 o 5                                    | 95           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 7.2.2  | Resultado         | Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100                                                                                            | Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG                                                                          | 95           | Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica                                                                     | 95           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 8.2.1  | Estructura        | Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100                                                                                 | Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa                                                                               | 100          | Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional                                                        | 100          |

|   |                                               |       |            |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                               |     |                                                                                                                                                                                                                 |     |
|---|-----------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 1.1.1 | Proceso    | Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud                                   | Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.                                                                    | 40  | Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud.                  | 42  |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 1.4.1 | Resultado  | Número de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de VIH                                        | Total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud                                                                                                    | 95  | Porcentaje de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba para el VIH, entre del total de mujeres embarazadas en control prenatal en la Secretaría de Salud | 95  |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 1.5.1 | Estructura | Número de recursos humanos contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.                                      | Total de recursos humanos programados a contratar para la atención de la salud materna y neonatal en el año                                                                   | 100 | Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.                                     | 100 |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 1.7.1 | Proceso    | Número de pruebas de tamiz neonatal metabólico realizadas                                                                                               | Total de nacimientos en unidades de la Secretaría de Salud                                                                                                                    | 80  | Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que se les realiza la prueba de tamiz neonatal metabólico                                                                                               | 100 |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 1.7.2 | Proceso    | Número de recién nacidos que se le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, en la Secretaría de Salud                                           | Total de recién nacidos atendidos en la Secretaría de Salud                                                                                                                   | 80  | Porcentaje de recién nacidos de la Secretaría de Salud, que le realizaron la prueba de tamiz auditivo neonatal, con respecto al total de recién nacidos de la Secretaría de Salud.                              | 60  |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 3.1.2 | Proceso    | Número de personal de salud de primer nivel de atención, capacitado en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas | Total de personal de salud de primer nivel de atención, programado a capacitar en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas, en el año | 100 | Proporción de personal de salud de primer nivel de atención que fueron capacitados en la atención pregestacional, prenatal, parto, puerperio y emergencias obstétricas.                                         | 100 |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 3.2.2 | Proceso    | Número de parteras capacitadas y evaluadas por la Secretaría de Salud                                                                                   | Total de parteras tradicionales activas en la Secretaría de Salud, programadas a capacitar en el año                                                                          | 100 | Proporción de las parteras tradicionales, capacitadas en atención obstétrica y neonatal, registradas en la Secretaría de Salud.                                                                                 | 100 |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 4.2.1 | Proceso    | Número de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y se le dio por lo menos una consulta de control del puerperio, en el primer nivel de atención      | Total de mujeres que tuvieron un evento obstétrico                                                                                                                            | 65  | Proporción de mujeres que tuvieron un evento obstétrico y que recibieron por lo menos una consulta de control de su puerperio                                                                                   | 65  |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 6.2.1 | Proceso    | Número de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas.                                                                  | Total de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, programadas al año                                                                                  | 100 | Proporción de reuniones del Comité de Morbilidad y Mortalidad Materna estatal, realizadas con respecto a las programadas durante el año.                                                                        | 100 |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 6.3.1 | Proceso    | Número de visitas de supervisión realizadas para revisar la salud materna y neonatal                                                                    | Total de visitas de supervisión en el programadas para revisar la salud materna y neonatal programadas en el año                                                              | 100 | Proporción de supervisiones realizadas para revisar las actividades de salud materna y neonatal, con respecto a las programadas a realizar en el año.                                                           | 100 |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 3.1.1 | Estructura | Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente                          | Número de nuevos servicios amigables a instalar para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente                                                | 318 | Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, que se planea instalar durante el año.                                              | 27  |



|   |                                               |       |            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |         |
|---|-----------------------------------------------|-------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 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                                                                                                                                                                                                                                             | 7,000   |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 4.1.1 | Estructura | Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva con calificación mayor a 8 u 80%                                                                                      | Total de personas asistentes a los cursos y talleres de capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.                                                                                                          | 90        | Porcentaje de personal capacitado y sensibilizado, que acredite un aprovechamiento mayor o igual a 8 u 80% en la evaluación del taller o evento                                                                                                                                                                                                             | 90      |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 4.1.2 | Estructura | Número de personas capacitadas en temas de salud sexual y reproductiva                                                                                                                       | Total de personas programadas para capacitación en temas de salud sexual y reproductiva.                                                                                                                               | 4,200     | Personal de primer nivel de atención capacitado en temas de salud sexual y reproductiva                                                                                                                                                                                                                                                                     | 100     |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 4.4.1 | Resultado  | Mujeres adolescentes usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud                                                                                                   | Mujeres adolescentes usuarias de un método anticonceptivo                                                                                                                                                              | 506,899   | Mujeres adolescentes con vida sexual activa, que son usuarias activas de métodos anticonceptivos, y pertenecen a la población responsabilidad de la Secretaría de Salud                                                                                                                                                                                     | 35,368  |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción       | 1.1.1 | Resultado  | No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino)  | No aplica                                                                                                                                                                                                              | 877,327   | Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones tubéricas bilaterales ni vasectomías)                                                                                                                                                                          | 42,700  |
| 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)                                                                                                                                                                                                                                                 | 300     |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción       | 2.6.1 | Proceso    | Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el post-evento obstétrico y el puerperio                                                         | No aplica                                                                                                                                                                                                              | 809,795   | Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.                                                                                                                                                             | 36,500  |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción       | 2.7.1 | Resultado  | Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre) | Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la SSA (al término del periodo reportado)                                                                                                        | 4,802,359 | Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud                                                                                                                                        | 298,797 |
| 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 postevento obstétrico.                                                                        | 5       |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción       | 6.3.1 | Estructura | Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).                | Número de unidades médicas programadas para instalar servicios de planificación familiar para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico. (Incluye hospitales con consulta externa y centros de salud urbanos). | 68        | Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico | 3       |

|   |                                                            |       |            |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                 |           |                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |
|---|------------------------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 8.2.1 | Resultado  | Número de vasectomías realizadas durante el año                                                                                                   | Número de vasectomías programadas en hombres de 20 a 64 años responsabilidad de la Secretaría de Salud durante el año.                                          | 18,430    | Se refiere al número de vasectomías realizadas en la Secretaría de Salud durante el año por cada 10 mil hombres de 20 a 64 años, responsabilidad de la Secretaría de Salud.                                                                                          | 411    |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 1.1.1 | Proceso    | Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas.                                                                                    | Número de herramientas de detección de la violencia programadas para su aplicación.                                                                             | 2,141,191 | Número de herramientas de detección de la violencia aplicada a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.                                                                                                                | 72,939 |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 1.1.2 | Proceso    | Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.                                                                     | Número de herramientas de detección positivas programadas.                                                                                                      | 578,122   | Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.                                                                                 | 19,694 |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 1.2.1 | Proceso    | Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM-046.                                                    | Número de personal médico operativo programado para la capacitación y sensibilización en la aplicación de la NOM-046.                                           | 4,290     | Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM-046 respecto del personal médico operativo programado                                                                                                                      | 45     |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.1.2 | Resultado  | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados         | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa programadas para su atención en los servicios especializados.   | 265,227   | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.                                                                   | 6,078  |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.2.1 | Estructura | Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.      | Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud.                   | 490       | Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.                                                             | 20     |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.4.1 | Resultado  | Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.                                                                 | Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.                                                                            | 1,136     | Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.                                                                                                          | 16     |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.5.1 | Proceso    | Número de mujeres de 15 años o más atendidas en servicios especializados por violencia severa y que fueron referidas por otras unidades de salud. | Número programado de mujeres de 15 años y más unidas referidas a servicios especializados por otras unidades de salud.                                          | 185,659   | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y género severa atendidas en servicios especializados y que fueron referidas de otras unidades de salud respecto del número programado de mujeres referidas a servicios especializados. | 4,356  |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 5.1.1 | Proceso    | Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.                                                                             | Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión.                                                                        | 4         | Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.                                                                               | 4      |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 6.2.1 | Resultado  | Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.                                                                | Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.                                                                           | 1,120     | Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.                                                                                                         | 16     |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 7.2.1 | Resultado  | Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna.                                 | Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda. | 100       | Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.                                                                                                        | 100    |

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No. | PROGRAMA                                        | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                              | DENOMINADOR                                                                           | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                  | META ESTATAL |
|-----|-------------------------------------------------|--------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 1.1.1  | Proceso           | Dosis de vacuna antirrábica aplicadas                                                                                                                  | Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar                                     | 95           | Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos                                                                                | 95           |
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 2.2.1  | Proceso           | Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento                                                                                       | Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente      | 21           | Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.                                                                 | 22           |
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 3.1.1  | Proceso           | Número de perros y gatos esterilizados                                                                                                                 | Número de perros y gatos programados a esterilizar                                    | 90           | Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación                                                         | 90           |
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 4.1.1  | Proceso           | Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio                                               | Personas agredidas por animales sospechosos de padecer rabia                          | 69           | Mide la cobertura de muestras cerebros de animales agresores, enfermos y ferales que se envían al laboratorio con base en el número de personas agredidas. | 69           |
| 2   | Prevención y Control de la Brucelosis           | 3.2.1  | Proceso           | Número de pacientes probables de brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.                                                                    | Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala. | 100          | Mide la cobertura de enfermos con diagnóstico probable de brucelosis que reciben tratamiento antibiótico.                                                  | 100          |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 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.                                          | 2            |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 4.1.1  | Proceso           | Número de Semanas con Captura de Información en Plataforma                                                                                             | Número de Semanas en el periodo                                                       | 48           | Mide la regularidad en el reporte semanal de actividades mediante el porcentaje de registro en Plataforma de manera trimestral                             | 46           |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 4.3.1  | Proceso           | Índice de Condición de Vivienda obtenido en Localidades prioritarias                                                                                   | Localidades prioritarias Programadas                                                  | 100          | Mide la probabilidad trimestral de que una vivienda sea infestada por el vector de acuerdo a las características de las viviendas.                         | 17           |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 4.6.1  | Proceso           | Casos nuevos de dengue tratados                                                                                                                        | Casos nuevos de dengue notificados                                                    | 100          | Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.                                                                                                | 100          |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 5.2.1  | Proceso           | Localidades Prioritarias con Ovitrapas                                                                                                                 | Localidades Prioritarias                                                              | 100          | Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitrampas en las Localidades Prioritarias                                                  | 17           |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.1  | Proceso           | Número de Localidades con Acciones de Control Larvario                                                                                                 | Número de Localidades de Riesgo Programadas                                           | 100          | Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.                                                     | 60           |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.2  | Proceso           | Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV                                                                        | Número de Localidades prioritarias Programadas                                        | 100          | Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias                                                    | 17           |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.3  | Proceso           | Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector | Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE                               | 100          | Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE    | 85           |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.4.1  | Proceso           | Localidades Prioritarias con Encuesta y Verificación Larvaria                                                                                          | Localidades Interventidas para Control Larvario                                       | 100          | Mide trimestralmente el porcentaje de Localidades prioritarias con encuesta y verificación larvaria en localidades intervenidas con Control Larvario.      | 17           |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 9.1.1  | Proceso           | Unidades Entomológicas y de Bioensayo en Funcionamiento                                                                                                | No aplica                                                                             | 22           | Mide la proporción de Unidades Entomológicas y de Bioensayo funcionando con respecto a las Unidades Previstas a funcionar por entidad federativa           | 1            |

|   |                                                 |        |           |                                                                                                                                            |                                                                                                                       |       |                                                                                                                                                                                                                          |     |
|---|-------------------------------------------------|--------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 9.2.1  | Proceso   | Número de personal con perspectiva de género que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.           | Personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad.                | 1     | Mide la proporción de personal operativo que participa en las acciones de vigilancia, prevención y control de la enfermedad y que se le ha brindado capacitación                                                         | 1   |
| 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 | 15.1.1 | Proceso   | Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados                                                                                   | No aplica                                                                                                             | 32    | Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue                                                                                 | 1   |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 1.3.2  | Proceso   | Total de muestras de gota gruesa tomadas a casos probables de paludismo                                                                    | Total de casos probables de paludismo reportados.                                                                     | 100   | Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo                                                                                                                                                     | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 1.6.1  | Proceso   | Porcentaje del número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo               | Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.                                                  | 100   | Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo                                    | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 2.1.1  | Proceso   | Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual                 | Total de puestos voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias (programados a visitar) | 100   | Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados.      | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 3.2.1  | Proceso   | Número de personal de salud capacitado con perspectiva de género                                                                           | Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo                  | 100   | Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado con perspectiva de género.                                                                                                                                     | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 4.1.1  | Resultado | Número de localidades prioritarias con infestaciones larvarias menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control. | Número de localidades prioritarias que recibieron la intervención.                                                    | 100   | Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos                                                                                                | 100 |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo              | 5.1.1  | Proceso   | Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos                                                   | Total de localidades prioritarias.                                                                                    | 100   | Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos                                                             | 100 |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas | 1.1.1  | Proceso   | Número de serologías realizadas en menores de quince años.                                                                                 | No aplica                                                                                                             | 4,704 | Toma de muestra serológica a menores de quince años de edad, residentes de localidades prioritarias.                                                                                                                     | 120 |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas | 1.1.2  | Proceso   | Total de localidades prioritarias con estudios entomológicos realizados.                                                                   | No aplica                                                                                                             | 113   | Número de localidades prioritarias con encuestas entomológicas.                                                                                                                                                          | 5   |
| 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                                                                                                             | 113   | Promover el mejoramiento de las viviendas con materiales de la región (encalado exterior en el 20% de las viviendas), en localidades prioritarias                                                                        | 5   |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas | 3.1.1  | Proceso   | Número de localidades rociadas con insecticida residual                                                                                    | No aplica                                                                                                             | 113   | Número de localidades prioritarias en las que de acuerdo a los resultados de la vigilancia entomológica requieren rociado intradomiciliar, con el objetivo de disminuir a <3% los índices de infestación por triatominos | 5   |

|   |                                                                 |       |           |                                                                                                                                                                                      |                                                                          |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |
|---|-----------------------------------------------------------------|-------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                 | 4.2.1 | Proceso   | Número de tratamientos supervisados asignados a casos de infección por <i>T. cruzi</i> confirmados por LESP.                                                                         | No aplica                                                                | 859     | Total de casos confirmados de infección por <i>T. cruzi</i> diagnosticado por LESP (con valoración clínica y de laboratorio) en los que se ministra el tratamiento supervisado.                                                                                                                                                                   | 15     |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                 | 5.1.1 | Proceso   | Número de serologías diagnósticas para la detección de <i>T. cruzi</i> , realizadas a mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal.        | No aplica                                                                | 500     | Señala la oportunidad de detectar <i>T. cruzi</i> por diagnóstico serológico en mujeres embarazadas residentes o procedentes de áreas prioritarias en control prenatal                                                                                                                                                                            | 20     |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                 | 5.2.1 | Proceso   | Número de pruebas diagnósticas confirmatorias por serología realizadas en el LESP a donadores de sangre procedentes de los CETS con pruebas doblemente reactivas a <i>T. cruzi</i> . | No aplica                                                                | 6,025   | Identifica el número de casos con reactividad a <i>T. cruzi</i> en las pruebas de tamizaje en los CETS que son confirmados en los LESP                                                                                                                                                                                                            | 100    |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 1.1.1 | Proceso   | Número de localidades con encuesta entomológicas realizadas.                                                                                                                         | Número de localidades prioritarias programadas                           | 260     | El indicador medirá el número de localidades en las que se haya llevado a cabo la encuesta entomológica para actualizar el inventario de especies de alacranes y estratificar el riesgo de acuerdo a la toxicidad de las especies identificadas.                                                                                                  | 8      |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 2.2.1 | Proceso   | Número de viviendas mejoradas con colocación de cielo raso y encalado de paredes exteriores.                                                                                         | No aplica                                                                | 10,400  | Mejoramiento de la vivienda en 325 localidades acumuladas en el periodo. Estimada por mejoras con materiales locales en paredes y techo, eliminación de sitios de refugio de alacranes intradomiciliarios mediante ordenamiento del medio, instalación de cielo raso, pabellones mosquitero en camas o cualquier otro sitio de reposo y pernocta. | 900    |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 3.1.1 | Proceso   | Número de viviendas rociadas con insecticida residual en localidades prioritarias                                                                                                    | No aplica                                                                | 260     | Control químico del vector mediante rociado residual intradomiciliario en localidades prioritarias de alta incidencia                                                                                                                                                                                                                             | 8      |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 4.2.1 | Proceso   | Casos de IPPA con tratamiento oportuno aplicado por personal voluntario                                                                                                              | No aplica                                                                | 100     | Pretende mejorar el acceso a servicios de salud de calidad mediante personal comunitario voluntario capacitado, para que aplique de manera oportuna el tratamiento específico en la misma localidad donde ocurra la picadura de alacrán                                                                                                           | 800    |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 4.2.2 | Resultado | Número de casos por intoxicación por picadura de alacrán IPPA atendidos antes de 30 minutos                                                                                          | Total de casos notificados por intoxicación por picadura de alacrán IPPA | 269,843 | El indicador medirá el número de casos a los que se les ministre con oportunidad el tratamiento faboterápico específico, estimado por aquellos pacientes que son tratados en los primeros 30 minutos después de ser picados por el alacrán.                                                                                                       | 7,500  |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 4.3.1 | Resultado | Número de casos registrados en el SUIVE                                                                                                                                              | No aplica                                                                | 269,843 | Vigilar el impacto de las acciones de prevención y autocuidado, a través del monitoreo de la reducción en el número de casos de Intoxicación por Picadura de Alacrán.                                                                                                                                                                             | 12,000 |

|    |                                                             |       |            |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                                                                                                                                                            |         |
|----|-------------------------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 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     | Detecciones de Diabetes Mellitus programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más. Responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente.    | 11,358,177 | Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente) | 685,820 |
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                         | 3.1.1 | Proceso    | Total de pacientes con DM en control glucémico mediante glucosa plasmática o HbA1c                                                    | Total de pacientes con DM en tratamiento.                                                                                                                                                                            | 336,419    | Contar con los insumos suficientes que permitan evaluar de manera periódica el control de los pacientes con diabetes mellitus (glucosa plasmática en ayuno entre 70 y 130 mg/l o bien, HbA1c menor a 7%)                                   | 23,466  |
| 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.                                                         | Número de pacientes con DM en tratamiento.                                                                                                                                                                           | 336,419    | Realizar acciones para fomentar la detección oportuna de complicaciones crónicas a través de exploración de pie.                                                                                                                           | 23,466  |
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                         | 3.1.3 | Estructura | Número de UNEME's EC alineadas a la Estrategia Nacional para la Prevención y el Control del sobrepeso, obesidad y diabetes.           | Número de UNEME's EC programadas por alinear a Estrategia Nacional para la Prevención y Control del Sobrepeso, obesidad y la diabetes,                                                                               | 99         | Garantizar que las unidades especialidades médicas UNEMEs EC cuenten insumos necesarios para realizar las actividades correspondientes a la alineación de la Estrategia Nacional contra el sobrepeso, obesidad y diabetes.                 | 2       |
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                         | 3.2.1 | Resultado  | Número de GAM EC acreditados.                                                                                                         | Número de GAM EC programados por acreditarse.                                                                                                                                                                        | 730        | Impulsar la acreditación de Grupos de Ayuda Mutua EC en el primer nivel de atención.                                                                                                                                                       | 22      |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 1.1.1 | Proceso    | Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud | Detecciones de Hipertensión arterial programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente | 11,358,177 | Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)               | 685,820 |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 1.1.2 | Proceso    | Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud         | Detecciones de Dislipidemias programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente         | 2,409,310  | Detección oportuna de dislipidemias, (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)                                      | 145,477 |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 2.2.1 | Proceso    | Número de personal contratado para la ENPyCOD                                                                                         | Número de personal programado por contratar para la ENPyCOD                                                                                                                                                          | 700        | Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos                         | 22      |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 4.2.1 | Resultado  | Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud              | Detecciones de Obesidad programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente              | 11,358,177 | Detección oportuna de obesidad (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)                                               | 685,820 |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 4.2.2 | Proceso    | Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg                                            | Total de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento                                                                                                                                                          | 545,889    | Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares | 30,472  |

|    |                                                                 |       |           |                                                                                                                             |                                                                                     |             |                                                                                                                                                                 |            |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|-------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 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                                     | 5.1.2 | Resultado | No. de acciones de detección y control realizados de acuerdo a los lineamientos de la SSGG a población de 60 años y más     | Población de 60 años y más sin seguridad social                                     | 60          | Son las acciones, detección y control realizadas a la persona adulta mayor durante la SSGG                                                                      | 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                                     | 6.2.4 | 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                                                       | 50         |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 3.2.1 | Resultado | Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.                                                                                | Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.                                       | 64          | Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.                                                                         | 2          |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 4.4.1 | Resultado | Total de actividades preventivas intramuros realizadas.                                                                     | Total de actividades preventivas intramuros programadas.                            | 37,012,380  | Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.                                                        | 3,292,487  |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 4.5.1 | Resultado | Actividades Preventivas extramuros realizadas.                                                                              | Actividades Preventivas extramuros programadas.                                     | 120,444,316 | Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general. | 19,173,594 |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 5.1.1 | Resultado | Número de actividades curativo-asistenciales realizadas.                                                                    | Número de actividades curativo-asistenciales programadas.                           | 22,067,230  | Se contemplan actividades preventivas y curativo-asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.                                                         | 2,468,598  |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 6.4.1 | Resultado | Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.                                                               | Número de tratamientos restaurativos atraumáticos programados.                      | 110,586     | Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.                                                                                            | 9,348      |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 7.6.1 | Resultado | Número de cursos de capacitación realizados.                                                                                | Número de cursos de capacitación programados.                                       | 64          | Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.                                                                           | 2          |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 8.4.1 | Resultado | Número de supervisiones realizadas.                                                                                         | Número de supervisiones programadas.                                                | 5,119       | Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.                                                                                           | 446        |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 9.4.1 | Resultado | Número de consultas estomatológicas realizadas.                                                                             | Número de consultas estomatológicas programadas.                                    | 8,669,545   | Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.                                                                   | 824,653    |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.2.1 | Proceso   | Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados                                                                | Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados                       | 90          | Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.               | 90         |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.5.1 | Proceso   | Número de sintomáticos respiratorios identificados                                                                          | Número de sintomáticos respiratorios programados                                    | 90          | Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios                                                                                                      | 90         |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.5.2 | Proceso   | Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento                                                                    | Número de casos de tuberculosis programados a tratamiento                           | 90          | Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados)                                                            | 90         |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.5.3 | Proceso   | Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida                                         | Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida | 90          | Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniácida (TPI).                              | 90         |

|    |                                                   |       |            |                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                          |       |                                                                                                                                                                                                                               |    |
|----|---------------------------------------------------|-------|------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis           | 2.4.1 | Proceso    | Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea.                               | Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, programado ingresarán a tratamiento con fármacos de segunda línea. | 90    | Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.                                                                                                                                                  | 90 |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis           | 3.4.1 | Proceso    | Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida                                                                                     | Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida                                                             | 30    | Administrar terapia preventiva con isoniácida a personas con VIH que la requieran.                                                                                                                                            | 30 |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis           | 5.1.1 | Proceso    | Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas                                                                                                           | Número de visitas de asesoría y supervisión programadas                                                                                  | 80    | Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.                                                                                                                         | 80 |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 1.1.1 | Proceso    | Número de eventos de capacitación de lepra realizados.                                                                                                           | Número de eventos de capacitación de lepra programados.                                                                                  | 33    | Número de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.                                                                                                                     | 1  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 1.2.1 | Resultado  | Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.                                                                                                                  | Número de casos nuevos de lepra programados.                                                                                             | 172   | Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.                                                                                               | 1  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 2.1.1 | Resultado  | Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                                                | Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                       | 2,342 | Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                                                                                                             | 5  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 2.1.2 | Resultado  | Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y al término de tratamiento                                                                                  | Número de histopatologías programadas a casos nuevos y al término del tratamiento                                                        | 499   | Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y al término de tratamiento                                                                                                                                               | 1  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 4.1.1 | Resultado  | Número de pacientes que iniciaron esquema de tratamiento multibacilar 2 años atrás que cumplieron los criterios de curación, respecto al año en curso a evaluar. | Número total casos nuevos de pacientes que ingresaron a tratamiento multibacilar 2 años atrás respecto al año en curso a evaluar.        | 173   | Número de casos curados de lepra que ingresaron a tratamiento multibacilar 2 años atrás respecto al año en curso a evaluar.                                                                                                   | 2  |
| 15 | Eliminación de la Lepra                           | 5.2.1 | Proceso    | Número de eventos realizados en donde se entregó material de difusión.                                                                                           | Número de eventos programados en donde se entregó material de difusión.                                                                  | 33    | Número de eventos de donde se entrega material de difusión de lepra.                                                                                                                                                          | 1  |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 1.1.1 | Proceso    | Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.                                                                      | Reuniones ordinarias del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.                                                          | 128   | Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre)                                                  | 4  |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 3.1.1 | Proceso    | Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.                | Cursos de capacitación programados                                                                                                       | 64    | Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.                                                   | 2  |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 4.1.1 | Estructura | Kits de reservas estratégicas integrados.                                                                                                                        | Kits de reservas estratégicas programados                                                                                                | 96    | Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.                                                                                                                                       | 3  |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 5.1.1 | Resultado  | Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas                                                                                | Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas                                                                           | 95    | Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs).                                                                                                                                       | 95 |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres | 5.2.1 | Proceso    | Supervisiones realizadas                                                                                                                                         | Supervisiones programadas                                                                                                                | 64    | Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión. | 10 |



|    |                                                                    |       |            |                                                                                                                                      |                                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 2.1.1 | Resultado  | Casos de EDA de unidades de salud seleccionadas con muestra de hisopo rectal.                                                        | Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE de las unidades de salud.      | 2   | Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de atención del sector salud, a quienes se les obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de <i>V. cholerae</i> ; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad. | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 3.1.1 | Proceso    | Campañas de prevención realizadas.                                                                                                   | Campañas de prevención programadas.                                          | 32  | Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.                                                                                                                                                      | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 3.1.2 | Proceso    | Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados                                                                                 | Operativos preventivos en áreas de riesgo programados                        | 32  | Realización de operativos preventivos en áreas de riesgo, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, fiestas religiosas, etc.                                                                                                                 | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 4.1.1 | Estructura | Kits de insumos y medicamentos conformados                                                                                           | kits de insumos y medicamentos programados                                   | 160 | Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cólera en unidades de salud.                                                                                                        | 10 |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 5.1.1 | Proceso    | Número de cursos y/o talleres realizados                                                                                             | Número de cursos-talleres programados                                        | 64  | Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera                                                                                                              | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 5.2.1 | Proceso    | Supervisiones realizadas                                                                                                             | Supervisiones programadas                                                    | 64  | Supervisión en las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.                                                                | 10 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.3 | Proceso    | Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.      | No aplica                                                                    | 32  | Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.                                                                                   | 2  |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.4 | Resultado  | Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.                                              | Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas        | 23  | Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)                                                                                                                               | 23 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.5 | Resultado  | Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC y/o Asma en tratamiento, por 6 meses mínimo y cuentan con espirometría de control        | Número de pacientes con diagnóstico de asma y/o EPOC en tratamiento          | 40  | Pacientes con diagnóstico confirmado de Asma y/o EPOC en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 6 meses de seguimiento.                                                                                                  | 40 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.6 | Resultado  | Pacientes diagnosticados de EPOC con prueba de espirometría                                                                          | Número de pacientes con factores de riesgo para desarrollar EPOC programados | 25  | Diagnóstico de EPOC con prueba de espirometría en personas identificadas con síntomas y factores de riesgo.                                                                                                                                    | 25 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.7 | Resultado  | Número de pacientes con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas.                     | Número de pacientes en riesgo de desarrollar asma programados                | 20  | Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica.                                                                                                                 | 20 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.8 | Resultado  | Número de pacientes con síntomas respiratorios que acuden a consulta y son diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales. | Pacientes de 18 años o más con infección respiratoria aguda                  | 80  | Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años                                                                                                                                             | 80 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.9 | Resultado  | Total de pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG que acuden a consulta por síntomas respiratorios agudos en el año        | Total de pacientes que acuden a consulta por síntomas respiratorios agudos   | 50  | Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/Infección respiratoria aguda grave/influenza confirmada por PCR) en pacientes que acuden a consulta por presentar síntomas respiratorios.                                               | 38 |

|    |                                                                    |       |         |                                                            |           |    |                                                                                                                                                                                                   |    |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------|---------|------------------------------------------------------------|-----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 4.1.1 | Proceso | Número de materiales de promoción impresos y distribuidos. | No aplica | 80 | Determina el porcentaje de materiales para su impresión y difusión para la prevención y control de las enfermedades respiratorias e influenza con enfoque de género e interculturalidad en salud. | 4  |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 4.4.1 | Proceso | Número de eventos de capacitación realizados.              | No aplica | 25 | Determina la realización de eventos de capacitación del Programa Estatal de Enfermedades Respiratorias e Influenza.                                                                               | 25 |

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

| No. | PROGRAMA                                 | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                       | DENOMINADOR                                                                                                                                    | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                     | META ESTATAL |
|-----|------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.1.1  | Resultado         | Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado. | Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.                                                         | 90           | Porcentaje de menores de un año de edad, que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B en un periodo determinado. | 90           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.1.2  | Resultado         | Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un tiempo determinado                                                           | Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud        | 95           | Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado                                                                                                                                                                    | 95           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.2.2  | Proceso           | Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1 de enero al 31 de marzo de 2017                                       | Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.                                                                                            | 50           | Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el primer trimestre de 2017                                                                                                                                                                                  | 46           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.2.3  | Proceso           | Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1 de octubre al 31 de diciembre de 2017                                 | Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.                                                                                            | 70           | Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2017                                                                                                                                                                                  | 70           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.3.1  | Proceso           | Número de capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal                                                                        | Total de capacitaciones programadas por el Programa de Vacunación Universal en el Estado                                                       | 100          | Capacitaciones realizadas en el Programa de Vacunación Universal.                                                                                                                                                                                                             | 100          |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.4.1  | Proceso           | Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.                                                                         | Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.                                                                       | 100          | Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.                                                                                                                                                                                                                | 100          |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.5.1  | Resultado         | Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el SIS                                                 | Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud | 95           | Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado                                                                                                                                                       | 95           |
| 1   | Vacunación Universal                     | 1.5.2  | Resultado         | Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el SIS                                              | Población de seis años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud          | 95           | Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado                                                                                                                                                                 | 95           |
| 2   | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 1.2.1  | Proceso           | Número de menores de 10 años en control nutricional por desnutrición o bajo peso                                                                | Total de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso                                                                               | 80           | Proporción de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso, ingresados a control nutricional.                                                                                                                                                                      | 80           |

|   |                                          |       |         |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                 |     |                                                                                                                                                                                               |     |
|---|------------------------------------------|-------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 1.2.2 | Proceso | Número de consultas de menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso-obesidad.                                                 | Total de consultas de menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad.                                                        | 80  | Proporción de niños menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad ingresados a control nutricional.                                                                                       | 80  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 1.3.1 | Proceso | Número de Adolescentes de 10 a 19 años con detección de IMC y evaluación nutricional en el año. (CIM 01, CIM 02, CIM 03 y CIM 04)                | Total de la población de 10 a 19 años en consulta de primera vez del año 2015. (CPA 05, CPA 06, CPA 15 y CPA 16)                | 100 | Medir la cobertura de atención a los adolescentes, independiente al motivo de consulta, deberán contar con medición del IMC y evaluación del estado nutricional en el expediente.             | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 2.1.1 | Proceso | Número de sesiones informativas realizadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil.                                  | Número de sesiones informativas programadas para personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil                 | 70  | El número de sesiones informativas otorgadas a personal de salud y tutores en prevención de maltrato infantil.                                                                                | 70  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 2.2.2 | Proceso | Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad realizadas.                         | Número de Intervenciones de Prevención de Violencia en la Adolescencia dirigidas a la familia y la comunidad programadas.       | 100 | Medir las intervenciones llevadas a cabo de prevención de violencia en la adolescencia, dirigidas a la familia y la comunidad.                                                                | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 3.1.1 | Proceso | Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                                     | Número de supervisiones programadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                   | 100 | Medir las supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                                                                                  | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 3.1.2 | Proceso | Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                                  | Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                | 80  | La proporción de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                                                                        | 80  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 4.1.1 | Proceso | Número del personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia. | Total de personal de los Servicios de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.                           | 20  | La proporción del personal de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia en modalidad presencial o a distancia. | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 4.1.3 | Proceso | Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado                  | Número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia programado | 100 | Medir el número de personal de salud que interviene en la operación del Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia capacitado                                                      | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.1.1 | Proceso | Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A y B.                      | Total de menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez.                                           | 98  | Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A y B de hidratación.                                                                             | 98  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.2.1 | Proceso | Número de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.                     | Total de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez.                                         | 70  | La proporción de menores de cinco años de edad con Infección Respiratoria Aguda de primera vez que reciben tratamiento sintomático.                                                           | 70  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.4.1 | Proceso | Total de menores de un año de edad atendidos en consulta del niño sano de primera vez en el año.                                                 | Total de menores de un año de edad que acuden a consulta por primera vez en el año.                                             | 45  | La proporción de menores de un año de edad que recibieron Consulta del Niño Sano de primera vez.                                                                                              | 30  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.5.1 | Proceso | Número de menores de cinco años de edad evaluados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.                | Total de menores de cinco años de edad atendidos en consulta del niño sano de primera vez en el año.                            | 60  | Porcentaje de menores de 5 años de edad tamizados mediante la Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano                                                                 | 60  |

|   |                                          |       |           |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                  |     |
|---|------------------------------------------|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.5.2 | Proceso   | Número de menores de cinco años de edad que reciben estimulación temprana integral por primera vez en el año.                                                                                            | Total de menores de cinco años de edad con resultado global, normal y rezago, en la Evaluación del Desarrollo Infantil Inicial.                                                                                     | 60  | Porcentaje de menores de cinco años de edad que acudieron por primera vez en el año, a sesiones de estimulación temprana integral.                                                                               | 60  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.1.1 | Proceso   | Número de Jurisdicciones Sanitarias que ejecutaron la Semana de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.                                                                                       | Total de Jurisdicciones Sanitarias en la entidad federativa.                                                                                                                                                        | 100 | Medir cuántas jurisdicciones realizan la Semana Nacional de Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.                                                                                                   | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.2.1 | Proceso   | Número total de GAPS en operación en la entidad federativa                                                                                                                                               | Número de GAPS programados.                                                                                                                                                                                         | 100 | Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.                                                                                                                | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.2.2 | Proceso   | Número de adolescentes integrantes de los GAPS en operación.                                                                                                                                             | Número de adolescentes integrantes de los GAPS programados.                                                                                                                                                         | 100 | Medir el número de adolescentes que participan en los GAPS en operación en la entidad federativa.                                                                                                                | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.3.1 | Proceso   | Número de reuniones del GEAlA realizadas.                                                                                                                                                                | Número de reuniones del GEAlA programadas.                                                                                                                                                                          | 100 | Medir el número de reuniones del Grupo Estatal de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.                                                                                   | 100 |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 1.1.1 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas y unidades de primer nivel de atención                                                                                                 | Número de supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas y unidades médicas de primer nivel de atención                                                                                                   | 90  | Realizar las supervisiones programadas para los procesos de COECIA, capacitación, búsqueda intencionada, sistemas de información y difusión en el primer nivel de atención y en las Unidades Médicas Acreditadas | 90  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 1.2.1 | Proceso   | Instituciones participantes del Sector Salud en los COECIA                                                                                                                                               | Total de instituciones del Sector Salud con presencia en las entidades federativas                                                                                                                                  | 63  | Medir la participación de las autoridades del Sector Salud con presencia en las entidades federativas, en las sesiones del COECIA                                                                                | 8   |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 2.1.1 | Proceso   | Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes | Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescente | 90  | Capacitar al 100% de los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, mínimo 5% más que el año anterior de médicos generales, pediatras y enfermeras del primero y segundo nivel de atención | 80  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 2.1.3 | Resultado | Número de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en etapas tempranas y riesgo habitual o bajo, en las unidades médicas                                                                             | Total de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en las unidades médicas                                                                                                                                       | 32  | Detectar >= a 32% de los casos en etapas tempranas o riesgo habitual o bajo, del total de los casos diagnosticados con cáncer en menores de 18 años                                                              | 32  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 3.1.1 | Proceso   | Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes                                                                                                                              | Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos                                                                                                                        | 100 | Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia                                                                                                        | 100 |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 4.1.2 | Proceso   | Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital                                                                                                                                 | Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas                                                                                                                               | 100 | Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital                                                                                                                                                    | 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                                                       | 100 |

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

## ANEXO 5

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

## 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

## 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

## 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

## 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| No.   | PROGRAMA                                          | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                   | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS) |
|-------|---------------------------------------------------|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|
| 2     | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Sustancias biológicas<br>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            | 76,542   | 76,542.00     |
| TOTAL |                                                   |         |                          |                                                                                                                                                                                                                            |                 |          | 76,542.00     |

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

| No. | PROGRAMA                    | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS) |
|-----|-----------------------------|---------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 2.2.1.8 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 63.80           | 8,000    | 510,400.00    |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.1.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Pruebas rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC.<br>Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba                                                                                                                                                                  | 61.30           | 54,625   | 3,348,512.50  |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 5.1.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Pruebas rápidas. Prueba rápida inmunocromatográfica para la determinación de anticuerpos de Treponema pallidum 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.<br>Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba | 63.68           | 7,860    | 500,524.80    |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso         | Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 657.47          | 22       | 14,464.34     |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso         | Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 400 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1,056.91        | 146      | 154,308.86    |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso         | Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 150 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 6,622.47        | 41       | 271,521.27    |

|   |                             |         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |           |        |               |
|---|-----------------------------|---------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------|
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                                              | 6,622.47  | 13     | 86,092.11     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Efavirenz, Emtricitabina, Tenofovir Fumarato De Disoproxil. Tableta Cada Tableta Contiene: Efavirenz 600 Mg. Emtricitabina 200 Mg. Fumarato De Disoproxil De Tenofovir 300 Mg Equivalente A 245 Mg Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas. | 2,404.15  | 14,931 | 35,896,363.65 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Darunavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Etanolato De Darunavir Equivalente A 400 Mg De Darunavir. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                      | 3,319.06  | 553    | 1,835,440.18  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Dolutegravir. Tableta Cada Tableta Contiene: Dolutegravir Sódico Equivalente A 50 Mg De Dolutegravir. Envase Con 30 Tabletas.                                                                                                                    | 4,076.60  | 401    | 1,634,716.60  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Enfuvirtida. Solución Inyectable. Cada Frasco Ampula Con Liofilizado Contiene: Enfuvirtida 108 Mg. Envase Con 60 Frascos Ampula Con Liofilizado Y 60 Frascos Ampula Con 1.1 Mi De Agua Inyectable.                                               | 22,449.79 | 9      | 202,048.11    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Zidovudina. Capsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 100 Mg. Envase Con 100 Cápsulas.                                                                                                                                                           | 185.00    | 52     | 9,620.00      |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Atazanavir. Capsula Cada Cápsula Contiene: Sulfato De Atazanavir Equivalente A 300 Mg De Atazanavir. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                     | 2,764.85  | 5,094  | 14,084,145.90 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Lamivudina/Zidovudina. Tableta Cada Tableta Contiene: Lamivudina 150 Mg. Zidovudina 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                              | 772.00    | 1,274  | 983,528.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Lamivudina. Solución Cada 100 Mi Contienen: Lamivudina 1 G. Envase Con 240 Mi Y Dosificador.                                                                                                                                                     | 835.10    | 375    | 313,162.50    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Abacavir. Solución Cada 100 Mi Contienen: Sulfato De Abacavir Equivalente A 2 G De Abacavir. Envase Con Un Frasco De 240 Mi Y Pipeta Dosificadora.                                                                                               | 578.00    | 302    | 174,556.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Abacavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Sulfato De Abacavir Equivalente A 300 Mg De Abacavir. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                           | 500.00    | 448    | 224,000.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                                                      | 490.00    | 80     | 39,200.00     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Tenofovir Disoproxil Fumarato O Tenofovir. Tableta Cada Tableta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg. O Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas.                     | 2,000.12  | 1,383  | 2,766,165.96  |
| 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  | 313    | 1,558,298.67  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Abacavir-Lamivudina. Tableta Cada Tableta Contiene: Sulfato De Abacavir Equivalente A 600 Mg De Abacavir. Lamivudina 300 Mg. Envase Con 30 Tabletas.                                                                                             | 1,379.32  | 7,262  | 10,016,621.84 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Emtricitabina-Tenofovir Disoproxil Fumarato. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxil. Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Tabletas Recubiertas.   | 2,124.62  | 6,770  | 14,383,677.40 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Nevirapina. Suspensión Cada 100 Mililitros Contienen: Nevirapina Hemihidratada Equivalente A 1 G De Nevirapina Envase Con 240 Mi Con Dosificador.                                                                                                | 332.80    | 48     | 15,974.40     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Zidovudina. Solución Oral Cada 100 Mi Contienen: Zidovudina 1 G. Envase Con 240 Mi.                                                                                                                                                              | 515.00    | 437    | 225,055.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Zidovudina. Capsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                                                            | 220.00    | 1,034  | 227,480.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Etravirina. Tableta Cada Tableta Contiene: Etravirina 100 Mg. Envase Con 120 Tabletas.                                                                                                                                                           | 5,429.27  | 292    | 1,585,346.84  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Lopinavir-Ritonavir. Solución Cada 100 Mi Contienen: Lopinavir 8.0 G. Ritonavir 2.0 G. Envase Frasco Ámbar Con 160 Mi Y Dosificador.                                                                                                             | 1,714.00  | 255    | 437,070.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido Contiene: Raltegravir Potásico Equivalente A 400 Mg De Raltegravir Envase Con 60 Comprimidos.                                                                                                            | 5,308.92  | 1,747  | 9,274,683.24  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Ritonavir. Capsula O Tableta. Cada Cápsula O Tableta Contiene: Ritonavir 100 Mg. Envase Con 30 Tabletas                                                                                                                                          | 347.96    | 6,367  | 2,215,461.32  |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Lamivudina. Tableta. Cada Tableta Contiene: Lamivudina 150 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                                           | 584.00    | 219    | 127,896.00    |

|              |                             |         |                  |                                                                                                                 |          |       |                       |
|--------------|-----------------------------|---------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------|-----------------------|
| 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 | 219   | 240,900.00            |
| 1            | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Lopinavir-Ritonavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Lopinavir 200 Mg. Ritonavir 50 Mg. Envase Con 120 Tabletas. | 2,656.00 | 4,293 | 11,402,208.00         |
| 1            | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Nevirapina. Tableta. Cada Tableta Contiene: Nevirapina 200 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                          | 384.16   | 1,019 | 391,459.04            |
| <b>TOTAL</b> |                             |         |                  |                                                                                                                 |          |       | <b>115,150,902.53</b> |

### 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.<br>Descripción complementaria: Reactivos completos para la cuantificación de ácidos nucleicos de Virus del Papiloma Humano por PCR | 459.08          | 82,344   | 37,802,483.52        |
| 2            | Salud Materna y Perinatal                                  | 1.1.1.3 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Misoprostol. Tableta. Cada Tableta Contiene: Misoprostol 200 µg. Envase Con 12 Tabletas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 620.00          | 3,924    | 2,432,880.00         |
| 2            | Salud Materna y Perinatal                                  | 1.1.1.3 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Mifepristona. Tableta Cada Tableta Contiene: Mifepristona 200 Mg Envase Con Una Tableta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 850.00          | 1,412    | 1,200,200.00         |
| 4            | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 2.7.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Desogestrel Y Etinilestradiol. Tableta Cada Tableta Contiene: Desogestrel 0.15 Mg. Etinilestradiol 0.03 Mg. Envase Con 28 Tabletas. (21 Con Hormonales Y 7 Sin Hormonales).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 25.00           | 5,000    | 125,000.00           |
| 5            | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 7.2.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Efavirenz, Emtricitabina, Tenofovir Fumarato De Disoproxil. Tableta Cada Tableta Contiene: Efavirenz 600 Mg. Emtricitabina 200 Mg. Fumarato De Disoproxil De Tenofovir 300 Mg Equivalente A 245 Mg Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas.<br>Descripción complementaria: Atripla clave del cuadro básico 5640, personas mayores de 13 años o mayores de 40 Kg.                                                                                                                                                | 2,332.03        | 60       | 139,921.80           |
| 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.<br>Descripción complementaria: Abacavir clave del cuadro básico 4272, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.                                                                                                                                                                                                                                             | 578.00          | 20       | 11,560.00            |
| 5            | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 7.2.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Lamivudina. Solución Cada 100 Ml Contienen: Lamivudina 1 G. Envase Con 240 Ml Y Dosificador.<br>Descripción complementaria: Lamivudina, clave del cuadro básico 4271, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 835.10          | 20       | 16,702.00            |
| 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.<br>Descripción complementaria: Kaletra clave del cuadro básico 5276, personas menores de 13 años o menores de 40 Kg.                                                                                                                                                                                                                                                            | 1,714.00        | 10       | 17,140.00            |
| <b>TOTAL</b> |                                                            |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                 |          | <b>41,745,887.32</b> |

### O00 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No. | PROGRAMA                                        | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                           | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS) |
|-----|-------------------------------------------------|---------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18.18 kilogramos | 30,140.12       | 14       | 421,961.68    |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 6.3.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas              | 27,778.27       | 8        | 222,226.16    |

|    |                                                                 |         |                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |            |        |              |
|----|-----------------------------------------------------------------|---------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------|--------------|
| 4  | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 9.3% en caja con 4 tarros de 200 ml                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 55,680.00  | 4      | 222,720.00   |
| 4  | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 20 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 13,578.00  | 52     | 706,056.00   |
| 4  | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida organofosforado en base oleosa al 13.624% en tambos de 208 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 135,574.00 | 9      | 1,220,166.00 |
| 4  | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida Organofosforado al 40% emulsión en agua en bidones de 20 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 14,400.00  | 34     | 489,600.00   |
| 4  | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.3.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 80% cuñete de 25 kg con 200 sobres de 125 gramos cada uno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 42,470.14  | 17     | 721,992.38   |
| 4  | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.3.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 17,510.01  | 8      | 140,080.08   |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 9.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Cepillo dental<br>Descripción complementaria: CEPILLO DENTAL INFANTIL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.41       | 14,500 | 20,445.00    |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 9.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Cepillo dental<br>Descripción complementaria: CEPILLO DENTAL Y TIPONDOTO GIGANTES, MATERIAL DE APOYO PARA LA INSTRUCCIÓN DE LA TÉCNICA DE CEPILLADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1,025.44   | 16     | 16,407.04    |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 9.4.1.1 | 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 dobleces y barniz de máquina.<br>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. | 1.13       | 14,500 | 16,385.00    |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2.87       | 4,770  | 13,689.90    |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Tableta de pirazinamida de 400 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 0.46       | 6,162  | 2,834.52     |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Linezolid, tableta de 600 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 52.90      | 483    | 25,550.70    |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Tabletas de Linezolid 600 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 117.09     | 24     | 2,810.16     |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Amoxicilina Acido clavulánico, cápsula de 875/125 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 2.67       | 180    | 480.60       |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Imipenem Y Cilastatina. Solución Inyectable. Cada Frasco Ámpula Con Polvo Contiene: Imipenem Monohidratado Equivalente A 500 Mg De Imipenem. Cilastatina Sódica Equivalente A 500 Mg De Cilastatina. Envase Con Un Frasco Ámpula.                                                                                                                                                                                                                             | 60.00      | 373    | 22,380.00    |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Claritromicina 500 mg, tabletas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 4.00       | 191    | 764.00       |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Kanamicina. Solución Inyectable Cada Frasco Ámpula Contiene: Sulfato De Kanamicina 1 G. Envase Con Un Frasco Ámpula.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 37.78      | 429    | 16,207.62    |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Levofloxacin, tableta de 250 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.16       | 8,742  | 10,140.72    |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Amikacina. Solución Inyectable. Cada Ampolleta O Frasco Ámpula Contiene: Sulfato De Amikacina Equivalente A 500 Mg De Amikacina. Envase Con 1 Ampolleta O Frasco Ámpula Con 2 Ml.                                                                                                                                                                                                                                                                             | 16.97      | 780    | 13,236.60    |



|              |                                         |         |                       |                                                                                                                                     |        |       |                     |
|--------------|-----------------------------------------|---------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|---------------------|
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg                  | 2.48   | 468   | 1,160.64            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Cicloserina, cápsulas de 250 mg                  | 9.49   | 4,133 | 39,222.17           |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Pirazinamida, tabletas de 400 mg                 | 0.47   | 3,458 | 1,625.26            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Etambutol, tabletas de 400 mg                    | 0.86   | 7,149 | 6,148.14            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Clofazimina, tabletas de 100 mg                  | 17.51  | 258   | 4,517.58            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Isoniazida, tableta de 300 mg                    | 0.38   | 78    | 29.64               |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Moxifloxacin tableta de 400 mg                   | 13.94  | 593   | 8,266.42            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Ácido para amino salicílico, PAS sobre con 9.2 g | 25.99  | 870   | 22,611.30           |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal | Antibióticos (sustancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Capreomicina 1 g, vial con polvo para inyectar   | 131.22 | 390   | 51,175.80           |
| <b>TOTAL</b> |                                         |         |                       |                                                                                                                                     |        |       | <b>4,440,891.11</b> |

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

| No.          | PROGRAMA             | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD  | TOTAL (PESOS)         |
|--------------|----------------------|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------------------|
| 1            | Vacunación Universal | 1.1.1.2 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna Recombinante Contra La Hepatitis B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml Contiene: Antígeno De Superficie Del Virus De La Hepatitis B Purificado Dna Recombinante 10 µg. Envase Con Jeringa Preenada Con 0.5 Ml O Frasco Ampula Con 0.5 Ml.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 21.70           | 54,280    | 1,177,876.00          |
| 1            | Vacunación Universal | 1.1.1.4 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna Acelular Antipertussis, Con Toxoides Diftérico Y Tetánico Adsorbidos, Con Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y Con Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml De Vacuna Reconstituida Contiene: Toxoide Diftérico Purificado ? 30 U.I. Toxoide Tetánico Purificado ? 40 U.I. Toxoide Pertussico Purificado Adsorbido 25 ?G. Con O Sin Pertactina 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa Purificada Adsorbida 25 ?G. Virus De La Poliomielitis Tipo 1 Inactivado 40 Ud*. Virus De La Poliomielitis Tipo 2 Inactivado 8 Ud*. Virus De La Poliomielitis Tipo 3 Inactivado 32 Ud*. <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B 10 ?G. (Conjugado A La Proteína Tetánica). *Unidades De Antígeno D. Envase Con 1 Dosis En Jeringa Preenada De Vacuna Acelular Antipertussis Con Toxoides 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. | 189.97          | 270,830   | 51,449,575.10         |
| 1            | Vacunación Universal | 1.2.3.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna antiinfluenza. Suspensión inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. A/California/7/2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009. (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009. B/Brisbane/60/2008 15 µg HA. Envase con 1 frasco ampula con 5 ml cada uno (10 dosis).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 58.43           | 1,000,000 | 58,430,000.00         |
| <b>TOTAL</b> |                      |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |           | <b>111,057,451.10</b> |

|                   |  |  |  |  |  |                       |
|-------------------|--|--|--|--|--|-----------------------|
| <b>Gran total</b> |  |  |  |  |  | <b>272,471,674.06</b> |
|-------------------|--|--|--|--|--|-----------------------|

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

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

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

| No.                  | PROGRAMA                                | ÍNDICE   | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CANTIDAD<br>(VOLUMEN) |
|----------------------|-----------------------------------------|----------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.1  | Anexo IV - Apoyo Federal | Desogestrel Y Etinilestradiol. Tableta Cada Tableta Contiene: Desogestrel 0.15 Mg. Etinilestradiol 0.03 Mg. Envase Con 28 Tabletas. (21 Con Hormonales Y 7 Sin Hormonales).                                                                                                                                                                                                                                     | 15,000                |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.1  | Anexo IV - Apoyo Federal | Levonorgestrel y etinilestradiol. Gragea Cada Gragea Contiene: Levonorgestrel 0.15 Mg. Etinilestradiol 0.03 Mg. Envase Con 28 Grageas. (21 Con Hormonales Y 7 Sin Hormonales).                                                                                                                                                                                                                                  | 15,000                |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.3  | Anexo IV - Apoyo Federal | Norelgestromina-Etinilestradiol. Parche Cada Parche Contiene: Norelgestromina 6.00 Mg. Etinilestradiol 0.60 Mg. Envase Con 3 Parches.                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20,480                |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.4  | Anexo IV - Apoyo Federal | Levonorgestrel. Comprimido O Tableta Cada Comprimido O Tableta Contiene: Levonorgestrel 0.750 Mg. Envase Con 2 Comprimidos O Tabletas.                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5,000                 |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.5  | Anexo IV - Apoyo Federal | Etonogestrel. Implante El Implante Contiene: Etonogestrel 68.0 Mg. Envase Con Un Implante Y Aplicador.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 31,000                |
| 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.                                                                                                                                                                               | 44,200                |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.10 | Anexo IV - Apoyo Federal | Dispositivos. Dispositivo Intrauterino, T de cobre para nuplparas, 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. | 3,000                 |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.11 | Anexo IV - Apoyo Federal | Levonorgestrel. Polvo El Dispositivo Con Polvo Contiene: Levonorgestrel (Micronizado) 52 Mg. Envase Con Un Dispositivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4,000                 |
| <b>TOTAL (PESOS)</b> |                                         |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>47,361,452.48</b>  |

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

| No.                  | PROGRAMA                                                    | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CANTIDAD<br>(VOLUMEN) |
|----------------------|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 10                   | Prevención y Control de la Diabetes                         | 1.1.1.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Tiras reactivas. Tira Reactiva. Para determinación de glucosa en sangre capilar con límite de medición en glucómetro hasta 500 o 600 mg/dl. Con membrana hidrofílica impregnada con activante químico: glucosa oxidasa, con reductor e indicador o glucosa deshidrogenasa. Para la determinación de glucosa. Envase con 25, 50 o 100 tiras. TATC. | 1,800,000             |
| 10                   | Prevención y Control de la Diabetes                         | 1.1.1.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.                                                                                                                                                | 74,000                |
| 10                   | Prevención y Control de la Diabetes                         | 1.1.1.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Tiras reactivas. Tira reactiva para la determinación semicuantitativa de microalbúmina en orina, en un rango de 10 a 100 mg/L, en un tiempo aproximado de un minuto. Tubo con 25, 30 o 50 tiras reactivas. RTC y/o TA                                                                                                                             | 48,900                |
| 11                   | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 1.1.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas.                                                                         | 92,640                |
| 14                   | Prevención y Control de la Tuberculosis                     | 1.5.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Isoniazida Y Rifampicina. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Isoniazida 400 Mg. Rifampicina 300 Mg. Envase Con 90 Tabletas Recubiertas.                                                                                                                                                                                         | 575                   |
| 14                   | Prevención y Control de la Tuberculosis                     | 1.5.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Isoniazida, Rifampicina, Pirazinamida, Etambutol. Tableta Cada Tableta Contiene: Isoniazida 75 Mg. Rifampicina 150 Mg. Pirazinamida 400 Mg. Clorhidrato De Etambutol 300 Mg. Envase Con 240 Tabletas.                                                                                                                                             | 383                   |
| <b>TOTAL (PESOS)</b> |                                                             |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>44,454,629.56</b>  |

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

| No.                | PROGRAMA             | ÍNDICE   | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CANTIDAD<br>(VOLUMEN) |
|--------------------|----------------------|----------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.1  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna B.C.G. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.1 Mi De La Suspensión Reconstituida De Bacilos Atenuados Contiene La Cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 Ufc. O Danesa 1331 200 000-300 000 Ufc. O Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 Ufc. O Tokio 172 200 000-3 000 000 Ufc. O Montreal 200 000-3 200 000 Ufc. O Moscow 100 000-3 300 000 Ufc. Envase Con Frasco Ámpula O Ampolleta Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Ampolletas Con Diluyente De 1.0 Mi. *Semilla Mérieux.                                                                                                                                           | 149,760               |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.5  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Pentavalente Contra Rotavirus. Suspensión Cada Dosis De 2 Mi Contiene: Serotipo Reordenado G1 2.21 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G2 2.84 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G3 2.22 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G4 2.04 X 106 Ui. Serotipo Reordenado P1 2.29 X 106 Ui. Envase Con 10 Tubos De Plástico Con 2 Mi Cada Uno.                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 269,570               |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.6  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Conjugada Neumocócica 13-Valente. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Sacáridos De <i>Streptococcus Pneumoniae</i> De Los Serotipos. 1 2.2 µg. 3 2.2 µg. 4 2.2 µg. 5 2.2 µg. 6A 2.2 µg. 6B 4.4 µg. 7F 2.2 µg. 9V 2.2 µg. 14 2.2 µg. 18C 2.2 µg. 19A 2.2 µg. 19F 2.2 µg. 23F 2.2 µg. Proteína Diftérica. Crm197 32 µg. Envase Con Una Jeringa Prellenada De 0.5 Mi (1 Dosis), Y Aguja.                                                                                                                                                                                                         | 222,960               |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.7  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Antineumocócica. Solución Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Polísidos Purificados Del <i>Streptococcus Pneumoniae</i> Serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F Y 33F, Cada Uno Con 25 µg. Envase Con Frasco Ámpula De 2.5 Mi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 39,320                |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.8  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Doble Viral (Sr) Contra Sarampión Y Rubéola. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi De Vacuna Reconstituida Contiene: Virus Atenuados Del Sarampión Cepa <i>Edmonston-Zagreb</i> (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 <i>Wistar Ra 27/3</i> (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. | 27,970                |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.10 | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna De Refuerzo Contra Difteria, Tétanos Y Tos ferina Acelular (Tdpa). Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Toxoide Diftérico No Menos De 2 Ui (2 Ó 2.5 Lf). Toxoide Tetánico No Menos De 20 Ui (5 Lf). Toxoide Pertussis 2.5 Ó 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa (Fha) 5 Ó 8 ?G. Pertactina (Proteína De Membrana Exterior De 69 Kda-Prr) 2.5 Ó 3 ?G. Con O Sin Fimbrias Tipos 2 Y 3 5 µg. Envase Con 10 Jeringas Prellenadas Con Una Dosis De 0.5 Mi.                                                                                                                                              | 45,370                |
| 1                  | Vacunación Universal | 1.1.1.13 | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Contra El Virus Del Papiloma Humano. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase Con 1 Frasco Ámpula Con 0.5 Mi O Jeringa Prellenada Con 0.5 Mi.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 98,960                |
| TOTAL (PESOS)      |                      |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 95,319,307.10         |
| GRAN TOTAL (PESOS) |                      |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 187,135,389.14        |

**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/<br>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          | 0.00         | 0.00               | 0.00 | 0.00         | 4,121,050.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,121,050.00   |
| 2                                                                              | Entornos y Comunidades Saludables                 | 659,749.00                         | 0.00          | 659,749.00    | 1,452,593.00 | 0.00               | 0.00 | 1,452,593.00 | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 2,112,342.00   |
| 3                                                                              | Alimentación y Actividad Física                   | 4,000,000.00                       | 0.00          | 4,000,000.00  | 541,412.00   | 0.00               | 0.00 | 541,412.00   | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,541,412.00   |
| Total:                                                                         |                                                   | 4,659,749.00                       | 0.00          | 4,659,749.00  | 1,994,005.00 | 0.00               | 0.00 | 1,994,005.00 | 4,121,050.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 10,774,804.00  |
| 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL                  |                                                   |                                    |               |               |              |                    |      |              |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Salud Mental                                      | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 226,318.64   | 0.00               | 0.00 | 226,318.64   | 40,291,339.52                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 40,517,658.16  |
| Total:                                                                         |                                                   | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 226,318.64   | 0.00               | 0.00 | 226,318.64   | 40,291,339.52                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 40,517,658.16  |
| 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES |                                                   |                                    |               |               |              |                    |      |              |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Seguridad Vial                                    | 405,000.00                         | 0.00          | 405,000.00    | 1,056,600.00 | 0.00               | 0.00 | 1,056,600.00 | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 1,461,600.00   |
| 2                                                                              | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables    | 125,230.00                         | 0.00          | 125,230.00    | 265,408.00   | 0.00               | 0.00 | 265,408.00   | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 390,638.00     |
| Total:                                                                         |                                                   | 530,230.00                         | 0.00          | 530,230.00    | 1,322,008.00 | 0.00               | 0.00 | 1,322,008.00 | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 1,852,238.00   |
| 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA                                         |                                                   |                                    |               |               |              |                    |      |              |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | 2,355,568.00                       | 0.00          | 2,355,568.00  | 5,058,300.32 | 0.00               | 0.00 | 5,058,300.32 | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 7,413,868.32   |
| 2                                                                              | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 2,318,942.00                       | 76,542.00     | 2,395,484.00  | 1,463,806.96 | 0.00               | 0.00 | 1,463,806.96 | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 3,859,290.96   |
| Total:                                                                         |                                                   | 4,674,510.00                       | 76,542.00     | 4,751,052.00  | 6,522,107.28 | 0.00               | 0.00 | 6,522,107.28 | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 11,273,159.28  |
| K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA               |                                                   |                                    |               |               |              |                    |      |              |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Respuesta al VIH/SIDA e ITS                       | 671,100.00                         | 4,359,437.30  | 5,030,537.30  | 8,791,986.96 | 0.00               | 0.00 | 8,791,986.96 | 20,417,407.83                                      | 0.00                                          | 123,808,858.29                                                    | 158,048,790.38 |
| Total:                                                                         |                                                   | 671,100.00                         | 4,359,437.30  | 5,030,537.30  | 8,791,986.96 | 0.00               | 0.00 | 8,791,986.96 | 20,417,407.83                                      | 0.00                                          | 123,808,858.29                                                    | 158,048,790.38 |
| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA                  |                                                   |                                    |               |               |              |                    |      |              |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                              | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer       | 6,569,807.00                       | 37,802,483.52 | 44,372,290.52 | 967,000.00   | 0.00               | 0.00 | 967,000.00   | 35,797,364.40                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 81,136,654.92  |
| 2                                                                              | Salud Materna y Perinatal                         | 6,617,640.91                       | 3,633,080.00  | 10,250,720.91 | 1,433,965.18 | 0.00               | 0.00 | 1,433,965.18 | 139,376,502.41                                     | 4,614,595.52                                  | 0.00                                                              | 155,675,784.02 |
| 3                                                                              | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes     | 3,583,657.00                       | 0.00          | 3,583,657.00  | 749,985.00   | 0.00               | 0.00 | 749,985.00   | 8,512,919.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 12,846,561.00  |
| 4                                                                              | Planificación Familiar y Anticoncepción           | 4,438,661.00                       | 125,000.00    | 4,563,661.00  | 533,800.00   | 0.00               | 0.00 | 533,800.00   | 82,220,879.35                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 87,318,340.35  |

| No.                                                                    | UNIDAD RESPONSABLE/<br>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         | 1,554,249.02                       | 185,323.80    | 1,739,572.82  | 868,119.00     | 0.00               | 0.00 | 868,119.00     | 2,564,040.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 5,171,731.82   |
| 6                                                                      | Igualdad de Género en Salud                                        | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 0.00           | 0.00               | 0.00 | 0.00           | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 0.00           |
| Total:                                                                 |                                                                    | 22,764,014.93                      | 41,745,887.32 | 64,509,902.25 | 4,552,869.18   | 0.00               | 0.00 | 4,552,869.18   | 268,471,705.16                                     | 4,614,595.52                                  | 0.00                                                              | 342,149,072.11 |
| 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES |                                                                    |                                    |               |               |                |                    |      |                |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                      | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | 18,702.00                          | 0.00          | 18,702.00     | 47,889,523.59  | 0.00               | 0.00 | 47,889,523.59  | 2,651,255.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 50,559,480.59  |
| 2                                                                      | Prevención y Control de la Brucelosis                              | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 867,873.50     | 0.00               | 0.00 | 867,873.50     | 250,028.61                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 1,117,902.11   |
| 3                                                                      | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 0.00           | 0.00               | 0.00 | 0.00           | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 0.00           |
| 4                                                                      | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | 3,737,129.50                       | 4,144,802.30  | 7,881,931.80  | 74,638,726.68  | 0.00               | 0.00 | 74,638,726.68  | 6,368,722.65                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 88,889,381.13  |
| 5                                                                      | Prevención y Control del Paludismo                                 | 274,617.54                         | 0.00          | 274,617.54    | 259,785.70     | 0.00               | 0.00 | 259,785.70     | 402,197.21                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 936,600.45     |
| 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                    | 149,752.15                         | 0.00          | 149,752.15    | 146,050.00     | 0.00               | 0.00 | 146,050.00     | 477,883.92                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 773,686.07     |
| 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    | 264,498.92                         | 0.00          | 264,498.92    | 204,442.00     | 0.00               | 0.00 | 204,442.00     | 8,443,498.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 8,912,438.92   |
| 10                                                                     | Prevención y Control de la Diabetes                                | 3,372,258.00                       | 0.00          | 3,372,258.00  | 577,605.96     | 0.00               | 0.00 | 577,605.96     | 54,834,385.53                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 58,784,249.49  |
| 11                                                                     | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | 5,272,602.41                       | 0.00          | 5,272,602.41  | 565,420.10     | 0.00               | 0.00 | 565,420.10     | 54,232,908.73                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 60,070,931.24  |
| 12                                                                     | Atención del Envejecimiento                                        | 361,236.11                         | 0.00          | 361,236.11    | 428,941.25     | 0.00               | 0.00 | 428,941.25     | 980,250.60                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 1,770,427.96   |
| 13                                                                     | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    | 96,558.00                          | 53,237.04     | 149,795.04    | 12,047,305.96  | 0.00               | 0.00 | 12,047,305.96  | 30,153,083.21                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 42,350,184.21  |
| 14                                                                     | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | 0.00                               | 242,851.77    | 242,851.77    | 1,817,425.84   | 0.00               | 0.00 | 1,817,425.84   | 9,027,392.43                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 11,087,670.04  |
| 15                                                                     | Eliminación de la Lepra                                            | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 45,750.00      | 0.00               | 0.00 | 45,750.00      | 212,765.80                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 258,515.80     |
| 16                                                                     | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 310,807.90                         | 0.00          | 310,807.90    | 1,068,578.31   | 0.00               | 0.00 | 1,068,578.31   | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 1,379,386.21   |
| 17                                                                     | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 187,554.95                         | 0.00          | 187,554.95    | 1,274,511.95   | 0.00               | 0.00 | 1,274,511.95   | 3,308,089.04                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,770,155.94   |
| 18                                                                     | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 329,538.00                         | 0.00          | 329,538.00    | 208,730.28     | 0.00               | 0.00 | 208,730.28     | 1,558,982.10                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 2,097,250.38   |
| Total:                                                                 |                                                                    | 14,375,255.48                      | 4,440,891.11  | 18,816,146.59 | 142,040,671.12 | 0.00               | 0.00 | 142,040,671.12 | 172,901,442.83                                     | 0.00                                          | 0.00                                                              | 333,758,260.54 |

| No.                                                                | UNIDAD RESPONSABLE/<br>PROGRAMA DE ACCIÓN | SPPS RAMO 12                       |                | SUBTOTAL       | RAMO 33                                           | APORTACIÓN ESTATAL   | OTRA                 | SUBTOTAL       | CNPSS                                              |                                               |                                                                   | TOTAL            |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|----------------|----------------|---------------------------------------------------|----------------------|----------------------|----------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|------------------|
|                                                                    |                                           | RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES | INSUMOS        |                | RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORIA | RECURSOS FINANCIEROS | RECURSOS FINANCIEROS |                | ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG | SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS) | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO |                  |
|                                                                    |                                           |                                    |                |                | RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C RECTORIA | RECURSOS FINANCIEROS | RECURSOS FINANCIEROS |                | RECURSOS FINANCIEROS                               | RECURSOS FINANCIEROS                          | RECURSOS FINANCIEROS                                              |                  |
| R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA |                                           |                                    |                |                |                                                   |                      |                      |                |                                                    |                                               |                                                                   |                  |
| 1                                                                  | Vacunación Universal                      | 3,603,729.00                       | 111,057,451.10 | 114,661,180.10 | 60,513,490.43                                     | 0.00                 | 0.00                 | 60,513,490.43  | 153,065,246.68                                     | 0.00                                          | 0.00                                                              | 328,239,917.21   |
| 2                                                                  | Salud para la Infancia y la Adolescencia  | 531,347.00                         | 0.00           | 531,347.00     | 39,290,711.21                                     | 0.00                 | 0.00                 | 39,290,711.21  | 55,307,853.64                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 95,129,911.85    |
| 3                                                                  | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia   | 745,756.42                         | 0.00           | 745,756.42     | 339,855.65                                        | 0.00                 | 0.00                 | 339,855.65     | 3,166,398.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,252,010.07     |
| Total:                                                             |                                           | 4,880,832.42                       | 111,057,451.10 | 115,938,283.52 | 100,144,057.29                                    | 0.00                 | 0.00                 | 100,144,057.29 | 211,539,498.32                                     | 0.00                                          | 0.00                                                              | 427,621,839.13   |
| Gran Total:                                                        |                                           | 52,555,691.83                      | 161,680,208.83 | 214,235,900.66 | 265,594,023.47                                    | 0.00                 | 0.00                 | 265,594,023.47 | 717,742,443.66                                     | 4,614,595.52                                  | 123,808,858.29                                                    | 1,325,995,821.60 |

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

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

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

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

**QUINTA.-** El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

Estando enteradas las partes del contenido y de su alcance legal, lo firman al margen y al calce por cuadruplicado a los trece días del mes de noviembre de dos mil diecisiete.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Prevención y Promoción de la Salud, **Pablo Antonio Kuri Morales.-** Rúbrica.- El Director General de Promoción de la Salud, **Eduardo Jaramillo Navarrete.-** Rúbrica.- El Director General de Epidemiología, **Cuitláhuac Ruiz Matus.-** Rúbrica.- La Secretaría Técnica del Consejo Nacional de Salud Mental, **María Virginia González Torres.-** Rúbrica.- El Secretario Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes, **Arturo García Cruz.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva, **Eduardo Pesqueira Villegas.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades, **Jesús Felipe González Roldán.-** Rúbrica.- La Directora General del Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA, **Patricia Estela Uribe Zúñiga.-** Rúbrica.- El Director General del Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia, **Juan Luis Gerardo Durán Arenas.-** Rúbrica.- Por la Entidad: la Secretaría de Salud y Directora General de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Arely Sánchez Negrete.-** Rúbrica.- El Subsecretario de Servicios de Salud de la Secretaría de Salud y Coordinador de Servicios de Salud de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **José Antonio Martínez García.-** Rúbrica.- El Encargado de Despacho de la Secretaría de Finanzas y Administración, **Enrique Robledo Rubio.-** Rúbrica.- La Subsecretaria de Planeación, Evaluación, Desarrollo y Operación de la Secretaría de Salud y Coordinadora de Planeación, Evaluación, Desarrollo y Operación de los Servicios de Salud del Estado de Puebla, **Raquel Saucedo Amador.-** 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 Querétaro.**

---

SEGUNDO CONVENIO MODIFICATORIO AL CONVENIO ESPECÍFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, SUSCRITO EL 2 DE ENERO DE 2017, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE SALUD, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA", POR CONDUCTO DEL DR. PABLO ANTONIO KURI MORALES, SUBSECRETARIO DE PREVENCIÓN Y PROMOCIÓN DE LA SALUD, ASISTIDO POR EL DR. EDUARDO JARAMILLO NAVARRETE, DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD; EL DR. CUITLÁHUAC RUIZ MATUS, DIRECTOR GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA; LA T.R. MARÍA VIRGINIA GONZÁLEZ TORRES, SECRETARÍA 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 DE QUERÉTARO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL DR. ALFREDO GOBERA FARRO, SECRETARIO DE SALUD DEL PODER EJECUTIVO Y COORDINADOR GENERAL DE SERVICIOS DE SALUD DEL ESTADO DE QUERÉTARO, Y EL ING. JUAN MANUEL ALCOCER GAMBA, SECRETARIO DE PLANEACIÓN Y FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO, A LAS QUE AL ACTUAR DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

**ANTECEDENTES**

I. Con fecha 2 de enero de 2017, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el CONVENIO ESPECIFICO EN MATERIA DE MINISTRACIÓN DE SUBSIDIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE ACCIONES DE SALUD PÚBLICA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, con el objeto de ministrar recursos presupuestarios federales, en carácter de subsidios, así como insumos federales a "LA ENTIDAD", para coordinar su participación con "LA SECRETARÍA", en términos de lo previsto en los artículos 9 y 13, apartado B de la Ley General de Salud, en la ejecución de los 36 Programas de Acción Específicos a cargo de la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud, en lo sucesivo "LOS PROGRAMAS", que comprende la realización de intervenciones y el cumplimiento de metas de cada uno de ellos, a fin de permitir a "LA ENTIDAD", su adecuada instrumentación así como fortalecer la integralidad de las acciones de Prevención y Promoción de la Salud, documento que en adelante se denominará "CONVENIO PRINCIPAL".

II. Con fecha 29 de mayo de 2017, "LA SECRETARÍA" y "LA ENTIDAD" celebraron el Convenio Modificatorio al Convenio Específico en Materia de Ministración de Subsidios para el Fortalecimiento de Acciones de Salud Pública en las Entidades Federativas, con el objeto de modificar las cláusulas Primera, en lo que respecta a la Tabla de su párrafo tercero; Segunda, párrafos primero y segundo; Octava, fracciones II, VIII y XIV, y Décima Sexta, así como los Anexos 1, 2, 3, 4, 5 y el Apéndice; adicionar una fracción IV a la Cláusula Novena, recorriendo la numeración de las subsecuente; así como suprimir el párrafo séptimo de la Cláusula Quinta del "CONVENIO PRINCIPAL".

III. Que en la Cláusula DÉCIMA TERCERA, denominada MODIFICACIONES AL CONVENIO, del "CONVENIO PRINCIPAL", las partes acordaron lo que a la letra dice: "...que el presente Convenio Específico podrá modificarse de común acuerdo y por escrito, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

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

**DECLARACIONES**

**I. "LA SECRETARÍA" declara que:**

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

**II. "LA ENTIDAD" declara que:**

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

**III. "LAS PARTES" declaran que:**

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

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

**CLÁUSULAS**

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

"PRIMERA.- OBJETO.- ...

...

...

| No.                                                                            | UNIDAD RESPONSABLE/<br>PROGRAMA DE ACCIÓN         | CLAVE DEL PROGRAMA<br>PRESUPUESTARIO | MONTO MÁXIMO A CARGO DE "LA SECRETARÍA"<br>(Pesos) |                      |              |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------|--------------|
|                                                                                |                                                   |                                      | RECURSOS<br>PRESUPUESTARIOS<br>FEDERALES           | INSUMOS<br>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                                 | 175,773.00                                         | 0.00                 | 175,773.00   |
| 3                                                                              | Alimentación y Actividad Física                   | U008                                 | 4,000,000.00                                       | 0.00                 | 4,000,000.00 |
| Subtotal                                                                       |                                                   |                                      | 4,175,773.00                                       | 0.00                 | 4,175,773.00 |
| 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                                 | 730,000.00                                         | 0.00                 | 730,000.00   |
| 2                                                                              | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables    | P018                                 | 180,000.00                                         | 0.00                 | 180,000.00   |
| Subtotal                                                                       |                                                   |                                      | 910,000.00                                         | 0.00                 | 910,000.00   |
| 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA                                         |                                                   |                                      |                                                    |                      |              |
| 1                                                                              | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | U009                                 | 6,558,791.00                                       | 0.00                 | 6,558,791.00 |
| 2                                                                              | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | P018, U009                           | 1,616,009.00                                       | 50,918.00            | 1,666,927.00 |
| Subtotal                                                                       |                                                   |                                      | 8,174,800.00                                       | 50,918.00            | 8,225,718.00 |
| K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA               |                                                   |                                      |                                                    |                      |              |
| 1                                                                              | Respuesta al VIH/SIDA e ITS                       | P016                                 | 5,400.00                                           | 1,400,365.20         | 1,405,765.20 |
| Subtotal                                                                       |                                                   |                                      | 5,400.00                                           | 1,400,365.20         | 1,405,765.20 |



| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA          |                                                                    |      |                      |                      |                      |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1                                                                      | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer                        | P020 | 4,572,415.00         | 11,392,529.28        | 15,964,944.28        |
| 2                                                                      | Salud Materna y Perinatal                                          | P020 | 10,907,551.90        | 1,571,490.00         | 12,479,041.90        |
| 3                                                                      | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes                      | P020 | 1,353,336.00         | 0.00                 | 1,353,336.00         |
| 4                                                                      | Planificación Familiar y Anticoncepción                            | P020 | 2,247,065.00         | 145,000.00           | 2,392,065.00         |
| 5                                                                      | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género         | P020 | 6,430,360.00         | 362,929.66           | 6,793,289.66         |
| 6                                                                      | Igualdad de Género en Salud                                        | P020 | 402,930.00           | 0.00                 | 402,930.00           |
| <b>Subtotal</b>                                                        |                                                                    |      | <b>25,913,657.90</b> | <b>13,471,948.94</b> | <b>39,385,606.84</b> |
| 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES |                                                                    |      |                      |                      |                      |
| 1                                                                      | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | U009 | 100,000.00           | 0.00                 | 100,000.00           |
| 2                                                                      | Prevención y Control de la Brucelosis                              |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 3                                                                      | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 4                                                                      | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | U009 | 613,422.25           | 1,644,394.73         | 2,257,816.98         |
| 5                                                                      | Prevención y Control del Paludismo                                 | U009 | 685,822.00           | 0.00                 | 685,822.00           |
| 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 | 527,546.00           | 0.00                 | 527,546.00           |
| 11                                                                     | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | U008 | 3,762,003.21         | 0.00                 | 3,762,003.21         |
| 12                                                                     | Atención del Envejecimiento                                        | U008 | 82,824.08            | 0.00                 | 82,824.08            |
| 13                                                                     | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    | U009 | 96,558.00            | 49,427.04            | 145,985.04           |
| 14                                                                     | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | P018 | 0.00                 | 31,653.18            | 31,653.18            |
| 15                                                                     | Eliminación de la Lepra                                            |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| 16                                                                     | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | U009 | 354,090.00           | 0.00                 | 354,090.00           |
| 17                                                                     | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | U009 | 158,120.00           | 0.00                 | 158,120.00           |
| 18                                                                     | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza |      | 0.00                 | 0.00                 | 0.00                 |
| <b>Subtotal</b>                                                        |                                                                    |      | <b>6,380,385.54</b>  | <b>1,725,474.95</b>  | <b>8,105,860.49</b>  |

| <b>R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA</b> |                                          |      |                      |                      |                      |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------|----------------------|----------------------|----------------------|
| 1                                                                         | Vacunación Universal                     | E036 | 2,711,709.00         | 21,344,926.60        | 24,056,635.60        |
| 2                                                                         | Salud para la Infancia y la Adolescencia | P018 | 319,604.00           | 0.00                 | 319,604.00           |
| 3                                                                         | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | P018 | 363,110.00           | 0.00                 | 363,110.00           |
| <b>Subtotal</b>                                                           |                                          |      | <b>3,394,423.00</b>  | <b>21,344,926.60</b> | <b>24,739,349.60</b> |
| <b>Total de recursos federales a ministrar a "LA ENTIDAD"</b>             |                                          |      | <b>48,954,439.44</b> | <b>37,993,633.69</b> | <b>86,948,073.13</b> |

...

..."

"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 \$86,948,073.13 (OCHENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL SETENTA Y TRES PESOS 13/100 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 \$48,954,439.44 (CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 44/100 M.N.) se radicarán a la Secretaría de Planeación y Finanzas del Poder Ejecutivo de "LA ENTIDAD", en la cuenta bancaria productiva específica que ésta establezca para tal efecto, en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a "LA SECRETARÍA". Los recursos presupuestarios a que se hace alusión, se ministrarán conforme al calendario establecido en el Anexo 3 del presente instrumento.

...

...

...

Los insumos federales que suministre "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", por un monto total de \$37,993,633.69 (TREINTA Y SIETE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 69/100 M.N.), serán entregados directamente a la Secretaría de Salud del Poder Ejecutivo.

...

..."

"QUINTA.- APLICACIÓN.-...

...

...

...

..."

"OCTAVA.- OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD".- ...

I. a XXIII. ...

XXIV. Reintegrar a la Tesorería de la Federación, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, los rendimientos financieros que generen los recursos presupuestarios federales ministrados por "LA SECRETARÍA", e informar a las diferentes instancias fiscalizadoras, cuando así lo requieran, el monto y fecha de dicho reintegro.

..."

"NOVENA.- OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- ...

I. a IX. ...

X. Realizar en el ámbito de su competencia, el control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales e insumos federales que en virtud de este instrumento serán ministrados y suministrados, respectivamente, a LA ENTIDAD de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia la Cláusula Décima del presente instrumento.

XI a XV. ...."

## 92 (Segunda Sección)

DIARIO OFICIAL

Miércoles 28 de marzo de 2018

Miércoles 28 de marzo de 2018

Miércoles 28 de marzo de 2018

Miércoles 28 de marzo de 2018

Miércoles 28 de marzo de 2018

Miércoles 28 de marzo de 2018

Miércoles 28 de marzo de 2018

Miércoles 28 de marzo de 2018

### 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                     | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |        |              |                                                 |                                |                 |          |                            |                                           |          |              |
|---------|---------------------------------------------------|------------------------------------------------|--------|--------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------|----------------------------|-------------------------------------------|----------|--------------|
|         |                                                   | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |        |              | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |          |                            |                                           |          | TOTAL        |
|         |                                                   | CASSCO                                         | CAUSES | SUBTOTAL     | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL |              |
| 1       | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | 6,558,791.00                                   | 0.00   | 6,558,791.00 | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00     | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 6,558,791.00 |
| 2       | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 1,616,009.00                                   | 0.00   | 1,616,009.00 | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00     | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 1,616,009.00 |
| TOTALES |                                                   | 8,174,800.00                                   | 0.00   | 8,174,800.00 | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00     | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 8,174,800.00 |

### 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-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL     | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL      |               |
| 1       | Respuesta al VIH/SIDA e ITS   | 5,400.00                                       | 0.00   | 5,400.00 | 2,173,540.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 2,173,540.00 | 28,684,107.39              | 3,928,962.17                              | 32,613,069.56 | 34,792,009.56 |
| TOTALES |                               | 5,400.00                                       | 0.00   | 5,400.00 | 2,173,540.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 2,173,540.00 | 28,684,107.39              | 3,928,962.17                              | 32,613,069.56 | 34,792,009.56 |

### L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                              | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |               |               |                                                 |                                |                 |               |                            |                                           |          |               |
|---------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|---------------|---------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------|---------------|
|         |                                                            | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |               |               | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |               |                            |                                           |          | TOTAL         |
|         |                                                            | CASSCO                                         | CAUSES        | SUBTOTAL      | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL      | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL |               |
| 1       | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer                | 0.00                                           | 4,572,415.00  | 4,572,415.00  | 9,373,872.59                                    | 0.00                           | 0.00            | 9,373,872.59  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 13,946,287.59 |
| 2       | Salud Materna y Perinatal                                  | 0.00                                           | 10,907,551.90 | 10,907,551.90 | 5,116,885.33                                    | 0.00                           | 13,622,609.00   | 18,739,494.33 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 29,647,046.23 |
| 3       | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes              | 852,054.00                                     | 501,282.00    | 1,353,336.00  | 3,910,291.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 3,910,291.00  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 5,263,627.00  |
| 4       | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 0.00                                           | 2,247,065.00  | 2,247,065.00  | 10,635,473.00                                   | 6,358,702.73                   | 0.00            | 16,994,175.73 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 19,241,240.73 |
| 5       | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 6,141.00                                       | 6,424,219.00  | 6,430,360.00  | 1,955,842.00                                    | 0.00                           | 0.00            | 1,955,842.00  | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 8,386,202.00  |
| 6       | Igualdad de Género en Salud                                | 402,930.00                                     | 0.00          | 402,930.00    | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 402,930.00    |
| TOTALES |                                                            | 1,261,125.00                                   | 24,652,532.90 | 25,913,657.90 | 30,992,363.92                                   | 6,358,702.73                   | 13,622,609.00   | 50,973,675.65 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 76,887,333.55 |

# 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No.            | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                                      | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS<br>(PESOS) |                     |                     |                                                 |                                |                 |                      |                            |                                           |             |                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------|---------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|----------------------|----------------------------|-------------------------------------------|-------------|----------------------|
|                |                                                                    | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                       |                     |                     | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |                      |                            |                                           |             | TOTAL                |
|                |                                                                    | CASSCO                                            | CAUSES              | SUBTOTAL            | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL             | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL    |                      |
| 1              | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | 100,000.00                                        | 0.00                | 100,000.00          | 231,680.82                                      | 0.00                           | 0.00            | 231,680.82           | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 331,680.82           |
| 2              | Prevención y Control de la Brucelosis                              | 0.00                                              | 0.00                | 0.00                | 15,993.40                                       | 0.00                           | 0.00            | 15,993.40            | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 15,993.40            |
| 3              | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           | 0.00                                              | 0.00                | 0.00                | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00                 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 0.00                 |
| 4              | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | 613,422.25                                        | 0.00                | 613,422.25          | 5,477,125.50                                    | 0.00                           | 0.00            | 5,477,125.50         | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 6,090,547.75         |
| 5              | Prevención y Control del Paludismo                                 | 685,822.00                                        | 0.00                | 685,822.00          | 51,010.00                                       | 0.00                           | 0.00            | 51,010.00            | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 736,832.00           |
| 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                | 117,591.00                                      | 0.00                           | 0.00            | 117,591.00           | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 117,591.00           |
| 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                | 1,336,130.88                                    | 0.00                           | 0.00            | 1,336,130.88         | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 1,336,130.88         |
| 10             | Prevención y Control de la Diabetes                                | 0.00                                              | 527,546.00          | 527,546.00          | 18,664,075.30                                   | 1,714,944.00                   | 0.00            | 20,379,019.30        | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 20,906,565.30        |
| 11             | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | 2,927,576.63                                      | 834,426.58          | 3,762,003.21        | 3,272,993.66                                    | 1,792,060.80                   | 0.00            | 5,065,054.46         | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 8,827,057.67         |
| 12             | Atención del Envejecimiento                                        | 46,820.00                                         | 36,004.08           | 82,824.08           | 719,919.20                                      | 0.00                           | 0.00            | 719,919.20           | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 802,743.28           |
| 13             | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    | 96,558.00                                         | 0.00                | 96,558.00           | 13,203,805.48                                   | 0.00                           | 0.00            | 13,203,805.48        | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 13,300,363.48        |
| 14             | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | 0.00                                              | 0.00                | 0.00                | 1,097,063.20                                    | 332,320.00                     | 0.00            | 1,429,383.20         | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 1,429,383.20         |
| 15             | Eliminación de la Lepra                                            | 0.00                                              | 0.00                | 0.00                | 111,138.00                                      | 0.00                           | 0.00            | 111,138.00           | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 111,138.00           |
| 16             | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 354,090.00                                        | 0.00                | 354,090.00          | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00                 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 354,090.00           |
| 17             | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 0.00                                              | 158,120.00          | 158,120.00          | 783,343.96                                      | 0.00                           | 0.00            | 783,343.96           | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 941,463.96           |
| 18             | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 0.00                                              | 0.00                | 0.00                | 388,919.58                                      | 0.00                           | 0.00            | 388,919.58           | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00        | 388,919.58           |
| <b>TOTALES</b> |                                                                    | <b>4,824,288.88</b>                               | <b>1,556,096.66</b> | <b>6,380,385.54</b> | <b>45,470,789.98</b>                            | <b>3,839,324.80</b>            | <b>0.00</b>     | <b>49,310,114.78</b> | <b>0.00</b>                | <b>0.00</b>                               | <b>0.00</b> | <b>55,690,500.32</b> |

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

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO            | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS (PESOS) |              |              |                                                 |                                |                 |               |                            |                                           |          |               |
|---------|------------------------------------------|------------------------------------------------|--------------|--------------|-------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------------|----------|---------------|
|         |                                          | SPPS/INTERVENCIONES/RAMO 12                    |              |              | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |                                |                 |               |                            |                                           |          | TOTAL         |
|         |                                          | CASSCO                                         | CAUSES       | SUBTOTAL     | ANEXO IV-PRORESPO                               | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG | SUBTOTAL      | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL |               |
| 1       | Vacunación Universal                     | 0.00                                           | 2,711,709.00 | 2,711,709.00 | 2,660,148.08                                    | 20,161,319.80                  | 0.00            | 22,821,467.88 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 25,533,176.88 |
| 2       | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 0.00                                           | 319,604.00   | 319,604.00   | 415,635.00                                      | 0.00                           | 0.00            | 415,635.00    | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 735,239.00    |
| 3       | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 0.00                                           | 363,110.00   | 363,110.00   | 0.00                                            | 0.00                           | 0.00            | 0.00          | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 363,110.00    |
| TOTALES |                                          | 0.00                                           | 3,394,423.00 | 3,394,423.00 | 3,075,783.08                                    | 20,161,319.80                  | 0.00            | 23,237,102.88 | 0.00                       | 0.00                                      | 0.00     | 26,631,525.88 |

**GRAN TOTAL**

| No.     | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO | ORIGEN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS |                    |                                |                                                 |               |                            |                                           |               |              |               |                |
|---------|-------------------------------|----------------------------------------|--------------------|--------------------------------|-------------------------------------------------|---------------|----------------------------|-------------------------------------------|---------------|--------------|---------------|----------------|
|         |                               | (PESOS)                                |                    |                                |                                                 |               |                            |                                           |               |              |               |                |
|         |                               | SPPS/ INTERVENCIONES/RAMO 12           |                    |                                | COMISIÓN NACIONAL DE PROTECCIÓN SOCIAL EN SALUD |               |                            |                                           |               |              |               | TOTAL          |
| CASSCO  | CAUSES                        | SUBTOTAL                               | ANEXO IV- PRORESPO | ANEXO IV APOYO FEDERAL INSUMOS | ANEXO IV CONSEG                                 | SUBTOTAL      | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS | FPGC APOYO FEDERAL PRUEBAS DE DIAGNÓSTICO | SUBTOTAL      |              |               |                |
| TOTALES |                               | 19,351,386.88                          | 29,603,052.56      | 48,954,439.44                  | 90,219,592.98                                   | 30,359,347.33 | 13,622,609.00              | 134,201,549.31                            | 28,684,107.39 | 3,928,962.17 | 32,613,069.56 | 215,769,058.31 |

**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                                        | 175,773.00          |
|              | Subtotal de ministraciones                     | 175,773.00          |
|              | P018/CS010                                     | 175,773.00          |
|              | Subtotal de programas institucionales          | 175,773.00          |
| 3            | Alimentación y Actividad Física                |                     |
|              | Febrero                                        | 4,000,000.00        |
|              | Subtotal de ministraciones                     | 4,000,000.00        |
|              | U008/OB010                                     | 4,000,000.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales          | 4,000,000.00        |
| <b>Total</b> |                                                | <b>4,175,773.00</b> |

## 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        |
| <b>Total</b> |                               | <b>0.00</b> |

## 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

| No.          | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                  |                   |
|--------------|------------------------------------------------|-------------------|
| 1            | Seguridad Vial                                 |                   |
|              | Febrero                                        | 730,000.00        |
|              | Subtotal de ministraciones                     | 730,000.00        |
|              | P018/AC020                                     | 730,000.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales          | 730,000.00        |
| 2            | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables |                   |
|              | Febrero                                        | 180,000.00        |
|              | Subtotal de ministraciones                     | 180,000.00        |
|              | P018/AC040                                     | 180,000.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales          | 180,000.00        |
| <b>Total</b> |                                                | <b>910,000.00</b> |

**316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA**

| <b>No.</b>   | <b>PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO</b>              |                     |
|--------------|---------------------------------------------------|---------------------|
| 1            | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     |                     |
|              | Febrero                                           | 6,558,791.00        |
|              | Subtotal de ministraciones                        | 6,558,791.00        |
|              | U009/EE200                                        | 6,558,791.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales             | 6,558,791.00        |
| 2            | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) |                     |
|              | Febrero                                           | 1,616,009.00        |
|              | Subtotal de ministraciones                        | 1,616,009.00        |
|              | U009/EE210                                        | 1,616,009.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales             | 1,616,009.00        |
| <b>Total</b> |                                                   | <b>8,174,800.00</b> |

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

| <b>NO.</b>   | <b>PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO</b>  |                 |
|--------------|---------------------------------------|-----------------|
| 1            | Respuesta al VIH/SIDA e ITS           |                 |
|              | Febrero                               | 5,400.00        |
|              | Subtotal de ministraciones            | 5,400.00        |
|              | P016/VH020                            | 5,400.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales | 5,400.00        |
| <b>Total</b> |                                       | <b>5,400.00</b> |

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

| <b>No.</b> | <b>PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO</b>          |               |
|------------|-----------------------------------------------|---------------|
| 1          | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer   |               |
|            | Febrero                                       | 4,572,415.00  |
|            | Subtotal de ministraciones                    | 4,572,415.00  |
|            | P020/CC010                                    | 4,572,415.00  |
|            | Subtotal de programas institucionales         | 4,572,415.00  |
| 2          | Salud Materna y Perinatal                     |               |
|            | Febrero                                       | 10,907,551.90 |
|            | Subtotal de ministraciones                    | 10,907,551.90 |
|            | P020/AP010                                    | 10,907,551.90 |
|            | Subtotal de programas institucionales         | 10,907,551.90 |
| 3          | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes |               |
|            | Febrero                                       | 1,353,336.00  |
|            | Subtotal de ministraciones                    | 1,353,336.00  |
|            | P020/SR010                                    | 1,353,336.00  |
|            | Subtotal de programas institucionales         | 1,353,336.00  |



|              |                                                            |                      |
|--------------|------------------------------------------------------------|----------------------|
| 4            | Planificación Familiar y Anticoncepción                    |                      |
|              | Febrero                                                    | 2,247,065.00         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 2,247,065.00         |
|              | P020/SR020                                                 | 2,247,065.00         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 2,247,065.00         |
| 5            | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género |                      |
|              | Febrero                                                    | 6,430,360.00         |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 6,430,360.00         |
|              | P020/MJ030                                                 | 6,430,360.00         |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 6,430,360.00         |
| 6            | Igualdad de Género en Salud                                |                      |
|              | Febrero                                                    | 402,930.00           |
|              | Subtotal de ministraciones                                 | 402,930.00           |
|              | P020/MJ040                                                 | 402,930.00           |
|              | Subtotal de programas institucionales                      | 402,930.00           |
| <b>Total</b> |                                                            | <b>25,913,657.90</b> |

**000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES**

| No. | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO                   |            |
|-----|-------------------------------------------------|------------|
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         |            |
|     | Febrero                                         | 100,000.00 |
|     | Subtotal de ministraciones                      | 100,000.00 |
|     | U009/EE070                                      | 100,000.00 |
|     | Subtotal de programas institucionales           | 100,000.00 |
| 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                                         | 613,422.25 |
|     | Subtotal de ministraciones                      | 613,422.25 |
|     | U009/EE020                                      | 613,422.25 |
|     | Subtotal de programas institucionales           | 613,422.25 |
| 5   | Prevención y Control del Paludismo              |            |
|     | Febrero                                         | 685,822.00 |
|     | Subtotal de ministraciones                      | 685,822.00 |
|     | U009/EE020                                      | 685,822.00 |
|     | Subtotal de programas institucionales           | 685,822.00 |

|    |                                                                 |              |
|----|-----------------------------------------------------------------|--------------|
| 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                                                         | 490,000.00   |
|    | Junio                                                           | 37,546.00    |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 527,546.00   |
|    | U008/OB010                                                      | 527,546.00   |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 527,546.00   |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular     |              |
|    | Febrero                                                         | 3,121,119.00 |
|    | Junio                                                           | 640,884.21   |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 3,762,003.21 |
|    | U008/OB010                                                      | 3,762,003.21 |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 3,762,003.21 |
| 12 | Atención del Envejecimiento                                     |              |
|    | Febrero                                                         | 82,824.08    |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 82,824.08    |
|    | U008/OB010                                                      | 82,824.08    |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 82,824.08    |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal |              |
|    | Febrero                                                         | 96,558.00    |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 96,558.00    |
|    | U009/EE060                                                      | 96,558.00    |
|    | Subtotal de programas institucionales                           | 96,558.00    |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         |              |
|    | Febrero                                                         | 0.00         |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |
| 15 | Eliminación de la Lepra                                         |              |
|    | Febrero                                                         | 0.00         |
|    | Subtotal de ministraciones                                      | 0.00         |

|              |                                                                    |                     |
|--------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 16           | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  |                     |
|              | Febrero                                                            | 354,090.00          |
|              | Subtotal de ministraciones                                         | 354,090.00          |
|              | U009/EE010                                                         | 354,090.00          |
|              | Subtotal de programas institucionales                              | 354,090.00          |
| 17           | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              |                     |
|              | Febrero                                                            | 158,120.00          |
|              | Subtotal de ministraciones                                         | 158,120.00          |
|              | U009/EE010                                                         | 158,120.00          |
|              | Subtotal de programas institucionales                              | 158,120.00          |
| 18           | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza |                     |
|              | Febrero                                                            | 0.00                |
|              | Subtotal de ministraciones                                         | 0.00                |
| <b>Total</b> |                                                                    | <b>6,380,385.54</b> |

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

| No.          | PROGRAMA DE ACCIÓN ESPECÍFICO            |                     |
|--------------|------------------------------------------|---------------------|
| 1            | Vacunación Universal                     |                     |
|              | Febrero                                  | 2,711,709.00        |
|              | Subtotal de ministraciones               | 2,711,709.00        |
|              | E036/VA010                               | 2,711,709.00        |
|              | Subtotal de programas institucionales    | 2,711,709.00        |
| 2            | Salud para la Infancia y la Adolescencia |                     |
|              | Febrero                                  | 319,604.00          |
|              | Subtotal de ministraciones               | 319,604.00          |
|              | P018/IA030                               | 319,604.00          |
|              | Subtotal de programas institucionales    | 319,604.00          |
| 3            | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  |                     |
|              | Febrero                                  | 363,110.00          |
|              | Subtotal de ministraciones               | 363,110.00          |
|              | P018/CC030                               | 243,910.00          |
|              | P018/PP060                               | 119,200.00          |
|              | Subtotal de programas institucionales    | 363,110.00          |
| <b>Total</b> |                                          | <b>3,394,423.00</b> |

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| <b>Gran total</b> | <b>48,954,439.44</b> |
|-------------------|----------------------|

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

# ANEXO 4

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

## 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

| No. | PROGRAMA                                       | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                         | DENOMINADOR                                                                                                                              | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                               | META ESTATAL |
|-----|------------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales | 1.3.1  | Proceso           | Número de eventos de promoción de la salud realizados                                                             | Número de eventos de promoción de la salud programados                                                                                   | 128          | Eventos de promoción de la salud realizados                                                                                                                             | 2            |
| 1   | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales | 1.3.2  | Proceso           | Número de Ferias de la salud interculturales (indígenas y migrantes) realizadas                                   | No aplica                                                                                                                                | 235          | Ferias de promoción de la salud realizadas que cumplen los criterios de interculturalidad (indígenas y migrantes)                                                       | 4            |
| 1   | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales | 1.5.1  | Resultado         | Número de escuelas validadas como promotoras de la salud                                                          | No aplica                                                                                                                                | 4,600        | Escuelas que cumplieron los criterios de validación para ser "escuelas promotoras de la salud"                                                                          | 40           |
| 1   | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales | 2.1.1  | Resultado         | Número de cursos y eventos de capacitación y actualización realizados                                             | Número de cursos y eventos de capacitación y actualización programados                                                                   | 292          | Actividades educativas para desarrollar competencias para el personal de salud                                                                                          | 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                                    | 3,360        |
| 1   | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales | 4.1.1  | Resultado         | Número de materiales de comunicación educativa realizados                                                         | Número de materiales de comunicación educativa programados                                                                               | 100          | Porcentaje de materiales de comunicación educativa para el cuidado de la salud individual y colectiva.                                                                  | 100          |
| 1   | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales | 5.1.3  | Proceso           | Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, realizadas                                | Número de acciones de supervisión, monitoreo o evaluación del Programa, programadas                                                      | 2,000        | Realizar acciones de acompañamiento, monitoreo, asesoría en servicio y evaluación del Programa Promoción de la Salud y Determinantes Sociales                           | 10           |
| 1   | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales | 5.1.5  | Resultado         | Número de proyectos de investigación operativa realizados                                                         | Número de proyectos de investigación operativa programados                                                                               | 32           | Investigación operativa que permita el seguimiento, evaluación y retroalimentación de procesos del programa                                                             | 1            |
| 1   | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales | 6.1.2  | Resultado         | Número de consultas otorgadas en los Servicios Estatales de Salud en los que la población usuaria presenta la CNS | Número de consultas otorgadas a la población usuaria en los Servicios Estatales de Salud                                                 | 60           | Proporción de consultas otorgadas en las SESA en las que la población usuaria presenta la Cartilla Nacional de Salud (CNS) con relación al total de consultas otorgadas | 40           |
| 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 esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como promotora de la salud                   | 100          | Porcentaje de Agentes de Salud capacitados en temas de salud pública.                                                                                                   | 100          |
| 2   | Entornos y Comunidades Saludables              | 1.1.2  | Proceso           | Número de Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública                                        | Total de Procuradoras (es) de Salud esperados de acuerdo al número de población de la comunidad a certificarse como favorable a la salud | 100          | Procuradoras (es) de Salud capacitados en temas de salud pública.                                                                                                       | 100          |

|   |                                   |       |           |                                                                                                                                           |                                                                                                                                            |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |     |
|---|-----------------------------------|-------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 1.3.1 | Proceso   | Número de personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa                                           | Número de personal de salud responsable de la coordinación y operación del Programa, programado a recibir capacitación                     | 100 | Personal de salud capacitado, responsable de la coordinación y operación del Programa.                                                                                                                                                                                                                    | 100 |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 2.3.1 | Proceso   | Reuniones del comité estatal de comunidades saludables realizadas                                                                         | Reuniones del comité estatal de comunidades saludables programadas                                                                         | 100 | Reuniones de planeación y ejecución de acciones del comité estatal de comunidades saludables.                                                                                                                                                                                                             | 100 |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 2.4.1 | Resultado | Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como Promotoras de la Salud                                                             | Comunidades de 500 a 2500 habitantes programadas a certificarse como Promotoras de la Salud                                                | 100 | Comunidades de 500 a 2500 habitantes certificadas como saludables.                                                                                                                                                                                                                                        | 100 |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 2.5.1 | Proceso   | Número de entornos certificados como favorables a la salud                                                                                | Número de entornos programados a certificar como favorables a la salud                                                                     | 100 | Generar espacios favorables a la salud, que trasciendan el aspecto y características físicas, con el fin de preservar, cuidar y proteger la salud de los individuos, familias y comunidades, por medio del desarrollo de competencias para el cuidado de la salud y la mejora del ambiente y del entorno. | 100 |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 3.1.2 | Proceso   | Número de municipios activos en el año                                                                                                    | Número total de municipios que están a mitad del periodo de administración municipal en el año                                             | 20  | Municipios que han cumplido con los requisitos de municipio incorporado y que cumplen con el 50% de avance de las actividades del Programa Municipal de Promoción de la Salud.                                                                                                                            | 50  |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 3.1.3 | Proceso   | Número de municipios con personal del ayuntamiento capacitado en el año                                                                   | Número total de municipios que se encuentran a la mitad del periodo de administración municipal en el año                                  | 20  | Municipios que han capacitado a su personal en temas de Promoción de la Salud y de Salud Pública.                                                                                                                                                                                                         | 50  |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 3.5.1 | Proceso   | Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia realizadas | Número de ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia programadas | 100 | Ferias integrales de promoción de la salud en espacios públicos que coadyuven a la prevención social de la violencia.                                                                                                                                                                                     | 100 |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 3.7.1 | Proceso   | Número de municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud                 | Número total de municipios en el año                                                                                                       | 100 | Municipios que reciben información de comunicación educativa sobre los efectos del cambio climático en la salud.                                                                                                                                                                                          | 100 |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 3.8.1 | Proceso   | Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud realizadas                                                               | Número de reuniones de la Red Estatal de Municipios por la Salud programadas                                                               | 100 | Reuniones con presidentes municipales de la Red Estatal de Municipios por la Salud, se consideran las reuniones de instalación de la Red y/o para la elaboración del programa anual de trabajo; de seguimiento y de evaluación de actividades.                                                            | 100 |
| 2 | Entornos y Comunidades Saludables | 4.2.1 | Proceso   | Número de jurisdicciones sanitarias supervisadas por el programa en el año                                                                | Número total de jurisdicciones sanitarias programadas a supervisar por el programa en el año                                               | 100 | Porcentaje de jurisdicciones sanitarias supervisadas para evaluar la operación y avances del programa Entornos y Comunidades Saludables.                                                                                                                                                                  | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física   | 1.1.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados                                                                                                   | Número de eventos educativos programados                                                                                                   | 100 | Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la alimentación correcta y el consumo de agua simple potable en diferentes entornos.                                                                                                                                                                | 100 |

|   |                                 |       |           |                                                                             |                                          |     |                                                                                                                                                     |     |
|---|---------------------------------|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 2.1.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados.                                    | Número de eventos educativos programados | 100 | Porcentaje de eventos educativos para la promoción de la actividad física en diferentes entornos                                                    | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 3.1.1 | Proceso   | Número de campañas realizadas                                               | No aplica                                | 128 | Número de campañas educativas a nivel estatal de los temas prioritarios del programa                                                                | 4   |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 4.2.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados                                     | Número de eventos educativos programados | 100 | Porcentaje de eventos educativos para el fomento de la lactancia materna exclusiva como factor protector y la alimentación complementaria correcta. | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 5.1.1 | Proceso   | Número de eventos educativos realizados                                     | Número de eventos educativos programados | 100 | Porcentaje de eventos educativos para la difusión de la cultura alimentaria tradicional.                                                            | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 6.1.1 | Proceso   | Capacitaciones impartidas                                                   | Capacitaciones programadas               | 100 | Porcentaje de cursos de capacitación de los temas prioritarios del programa dirigido al personal de promoción de la salud.                          | 100 |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 7.1.1 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas                                          | Número de supervisiones programadas      | 90  | Porcentaje de supervisiones de las actividades derivadas del programa a nivel estatal y jurisdiccional                                              | 90  |
| 3 | Alimentación y Actividad Física | 7.2.1 | Resultado | Número de personas con hábitos correctos de alimentación y actividad física | Total de población encuestada            | 10  | Porcentaje de la población que tiene correctos hábitos alimentarios y de actividad física                                                           | 10  |

### 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

| No. | PROGRAMA     | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                    | DENOMINADOR                                                                 | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                               | META ESTATAL |
|-----|--------------|--------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Salud Mental | 1.1.1  | Proceso           | Número de polígonos intervenidos por el programa de salud mental                                             | Número total de polígonos meta                                              | 40           | Polígonos intervenidos por el programa de salud mental                                                                                                                  | 10           |
| 1   | Salud Mental | 1.1.2  | Proceso           | Número de unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento                     | Número de unidades de consulta externa psiquiátrica                         | 60           | Unidades de consulta externa psiquiátrica con abasto suficiente de medicamento para favorecer la prevención secundaria de los trastornos mentales y del comportamiento. | 50           |
| 1   | Salud Mental | 1.2.1  | Proceso           | Número de campañas realizadas                                                                                | Número de centros de salud más número de centros integrales de salud mental | 100          | Campañas informativas sobre los signos y síntomas más frecuentes en centros de salud y centros integrales de salud mental                                               | 50           |
| 1   | Salud Mental | 2.1.1  | Estructura        | Número de hospitales generales con al menos una cama de psiquiatría                                          | Número total de hospitales generales                                        | 10           | Hospitales generales con al menos una cama de psiquiatría                                                                                                               | 20           |
| 1   | Salud Mental | 2.3.1  | Proceso           | Porcentaje de personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP | Total de personal médico y paramédico de centros de salud                   | 15           | Personal médico y/o paramédico de centros de salud capacitado en la Guía de Intervención mhGAP                                                                          | 10           |

|   |              |       |         |                                                                                                                                            |                                                      |     |                                                                                                                                                                  |    |
|---|--------------|-------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1 | Salud Mental | 2.3.2 | Proceso | Porcentaje de personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales   | Total de personal de centro integral de salud mental | 100 | Personal de centro integral de salud mental capacitado en el uso de Guías Clínicas para la Atención de Trastornos Mentales                                       | 25 |
| 1 | Salud Mental | 5.1.6 | Proceso | Número de personal capacitado sobre Perspectiva de Género para la prevención y atención a la violencia en el marco de los Derechos Humanos | Total de Personal                                    | 30  | Capacitación y sensibilización dirigida al personal sobre Perspectiva de Género para la prevención y atención a la violencia en el marco de los Derechos Humanos | 20 |

### 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

| No. | PROGRAMA       | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                             | DENOMINADOR                      | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                            | META ESTATAL |
|-----|----------------|--------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Seguridad Vial | 1.1.1  | Proceso           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación                                                    | No aplica                        | 26           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones con acta de creación entre el total de entidades federativas                                                                           | 1            |
| 1   | Seguridad Vial | 1.4.1  | Proceso           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional    | No aplica                        | 26           | Número de Observatorios Estatales de Lesiones que proporcionan semestralmente información al Observatorio Nacional entre el número de Observatorios Estatales de Lesiones instalados | 1            |
| 1   | Seguridad Vial | 2.2.1  | Proceso           | Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial   | Total de municipios prioritarios | 27           | Número de municipios prioritarios con propuesta de adecuación integral del marco legal en materia de seguridad vial entre el total de municipios prioritarios                        | 7            |
| 1   | Seguridad Vial | 3.2.1  | Proceso           | Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial | No aplica                        | 950,000      | Total de población del grupo de edad de 10 a 49 años que ha recibido pláticas de sensibilización sobre seguridad vial en las entidades federativas                                   | 100          |
| 1   | Seguridad Vial | 4.1.1  | Proceso           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados                                             | No aplica                        | 31           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes conformados entre el total de entidades federativas                                                                    | 1            |
| 1   | Seguridad Vial | 4.2.1  | Proceso           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos                                                 | No aplica                        | 26           | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes activos entre el total de entidades federativas                                                                        | 1            |
| 1   | Seguridad Vial | 5.1.1  | Proceso           | Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría                                             | Total de municipios prioritarios | 79           | Número de municipios prioritarios que aplican controles de alcoholimetría entre el total de municipios prioritarios                                                                  | 5            |
| 1   | Seguridad Vial | 6.1.1  | Proceso           | Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación                    | No aplica                        | 19           | Número de entidades federativas que cuentan con Centro Regulador de Urgencias Médicas en operación entre el total de entidades federativas                                           | 1            |

|   |                                                |       |         |                                                                                                                                                        |                                                              |     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |
|---|------------------------------------------------|-------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 2 | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables | 1.2.1 | Proceso | Número de Observatorios Estatales de Lesiones que incluyen variables relacionadas con accidentes en grupos vulnerables                                 | No aplica                                                    | 19  | Del total de Observatorios Estatales de Lesiones instalados, se considerará el número de ellos que incorporen en sus bases de datos las variables mínimas relacionadas con accidentes en grupos vulnerables establecidas por el STCONAPRA y que los reporten oportunamente en sus informes de actividades                                                                             | 1  |
| 2 | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables | 4.2.1 | Proceso | Número de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporan actividades dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables | Total de Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes | 59  | Se considerarán en el numerador a los Consejos Estatales para la Prevención de Accidentes que incorporen a sus programas de trabajo acciones dirigidas a la prevención de accidentes en grupos vulnerables. La realización de dichas acciones se harán válidas a través de las actas de acuerdos de los COEPRA y los informes de actividades que entregan periódicamente al STCONAPRA | 1  |
| 2 | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables | 6.2.1 | Proceso | Número de profesionales que acreditaron el curso virtual "Principios para la prevención de lesiones accidentales"                                      | No aplica                                                    | 230 | Los COEPRA convocarán a las distintas instituciones del sector salud para promover la capacitación de profesionales clave en los cursos de capacitación promovidos por el STCONAPRA sobre prevención de accidentes en grupos vulnerables. Se avalorará la asistencia de los participantes a través de listados y constancias entregadas                                               | 10 |

### 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 captivista, médico y paramédico                                                                | Número de U.V.E.H. avaladas por los CEVE, que la Entidad programó para fortalecer con contratación de personal.    | 100          | Porcentaje de Unidades de Vigilancia Epidemiológica Hospitalaria reforzadas con contratación de personal captivista, médico y paramédico | 100          |
| 1   | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica | 2.1.4  | 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                  | 71  |
| 2 | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.2 | Proceso    | Número de muestras procesadas del Marco Analítico Básico en el LESP               | Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico                                  | 99  | Porcentaje de cobertura del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico                                | 100 |
| 2 | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.3 | Proceso    | Número de muestras procesadas en tiempo de diagnóstico del Marco Analítico Básico | Número de muestras aceptadas del Marco Analítico Básico                                  | 99  | Porcentaje de Oportunidad del servicio diagnóstico del Marco Analítico Básico                              | 100 |

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

| No. | PROGRAMA                    | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                                 | DENOMINADOR                                                                                                            | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | META ESTATAL |
|-----|-----------------------------|--------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 2.2.1  | Proceso           | Condomes distribuidos a personas con VIH e ITS en Servicios Especializados.                                                                               | Personas de 18 a 60 años registradas en el SALVAR.                                                                     | 60           | Mide el número de condones distribuidos en el año por persona con VIH e ITS que acuden a los servicios especializados (Salh y Capasits).                                                                                                                                                                                                                                                 | 60           |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.1.1  | Resultado         | Personas seropositivas no tratadas anteriormente cuyo primer recuento de linfocitos CD4 fue menor a 200 células/µl en la SS.                              | Personas seropositivas no tratadas anteriormente que tuvieron el primer recuento de linfocitos CD4 en el año en la SS. | 100          | Es la proporción de personas no tratadas anteriormente con un recuento de linfocitos CD4 menor a 200 células/µl, con respecto a la meta de personas no tratadas anteriormente, que tuvieron un primer recuento de CD4 durante el periodo de notificación en la Secretaría de Salud (SS).                                                                                                 | 100          |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1  | Resultado         | Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida en los últimos 12 meses (<1,000 copias/ml) en la Secretaría de Salud. | Número de personas con VIH en tratamiento antirretroviral en la Secretaría de Salud.                                   | 90           | Mide el impacto la proporción de personas con VIH en tratamiento antirretroviral con carga viral suprimida (<1000 copias/ml). Una alta proporción de personas con carga viral suprimida implica una baja tasa de transmisión. El denominador basado en el programa permite medir la supresión viral de todas las personas en tratamiento, independiente de cuando empezaron tratamiento. | 90           |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 5.1.1  | Proceso           | Consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.                                                                                                | Meta estimada de consultas de ITS de primera vez en la Secretaría de Salud.                                            | 100          | Intenta promover la atención de las ITS en la Secretaría de Salud (SS), a través de aumentar el número de consultas de ITS de primera vez.                                                                                                                                                                                                                                               | 100          |

# 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 | 4.2.1  | Proceso           | Total de mujeres de 40 a 69 años a las que se les realizó mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación x 100                                                                                   | Total de mujeres de 40 a 69 años programadas para mastografía de tamizaje en el periodo de evaluación                                    | 27           | Mujeres programadas para tamizaje en el grupo blanco.                                                                                                                             | 35           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 4.3.1  | Proceso           | Total de mujeres de 25 a 64 años a las que se les realizó tamizaje (citología o Prueba de VPH) en el periodo de evaluación x 100 (Citología de 1a. vez en la vida o primera vez después de tres años) | Total de mujeres de 25 a 64 años programadas para tamizaje en el periodo de evaluación                                                   | 66           | Mujeres de 25 a 64 años que cuentan con tamizaje por citología (de primera vez en la vida o primera vez después de 3 años) o prueba de VPH.                                       | 42           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 4.4.1  | Proceso           | Total de Pruebas de VPH realizadas para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia x 100                                                                           | Total de Pruebas de VPH recibidas por el laboratorio para el tamizaje o de seguimiento de pacientes tratadas en clínicas de colposcopia  | 97           | Pruebas de VPH adecuadas para su proceso                                                                                                                                          | 97           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 5.2.1  | Proceso           | Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI que cuentan con detección de cuello de útero en el año de evaluación x 100                                           | Total de mujeres mayores de 18 años viviendo con VIH atendidas en CAPASITS o SAI                                                         | 75           | Mujeres viviendo con VIH que cuentan con detección de cáncer de cuello de útero en el periodo de evaluación                                                                       | 75           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 5.3.1  | Proceso           | Total de Centros Femeniles de Readaptación Social que registran acciones de detección de cáncer de la mujer en SICAM x 100                                                                            | Total de Centros Femeniles de Readaptación Social registrados en las entidades                                                           | 80           | Mide la proporción de centros femeniles de readaptación social en los que se realizan acciones estatales de detección de cáncer de la mujer del total de centros en las entidades | 100          |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 6.1.1  | Estructura        | Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2017                                                                        | Promedio estatal del índice de satisfacción de requerimientos mínimos de mastógrafos de detección y diagnóstico al cierre 2016           | 10           | Mide la proporción de incremento en el Índice de evaluación de infraestructura para detección y diagnóstico por mastografía                                                       | 10           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 6.4.1  | Estructura        | Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología al cierre 2017                                                       | Promedio estatal de los índices de satisfacción de requerimientos mínimos de clínicas de colposcopia y laboratorios de citología en 2016 | 11           | Mide el incremento en el Índice de evaluación de infraestructura (clínicas de colposcopia y laboratorios de citología)                                                            | 10           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 6.5.2  | Proceso           | Total de técnicos radiólogos que al cierre 2017 han sido capacitados en control de calidad de mastografía (acumulado 2013-2017) x 100                                                                 | Total de técnicos radiólogos que toman mastografías                                                                                      | 80           | Mide la proporción de técnicos radiólogos que han sido capacitados en control de calidad de mastografía                                                                           | 100          |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 7.2.1  | Resultado         | Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje que cuentan con biopsia x 100                                                                                               | Total de mujeres con resultado BIRADS 4 y 5 en la mastografía de tamizaje                                                                | 95           | Mide la proporción de mujeres con resultado anormal en la mastografía que fueron evaluadas con biopsia del total de mujeres con resultado de BIRADS 4 o 5                         | 95           |
| 1   | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer | 7.2.2  | Resultado         | Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG que recibieron atención colposcópica x 100                                                                                            | Total de mujeres con resultado citológico igual o mayor a LEIAG                                                                          | 95           | Mide la proporción de mujeres de 25 a 64 años con resultado citológico igual o mayor a LEIAG con evaluación colposcópica                                                          | 95           |

|   |                                               |       |            |                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                |         |                                                                                                                                                                                                |        |
|---|-----------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 1 | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer   | 8.2.1 | Estructura | Total de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el estándar de acompañamiento emocional x 100                                                                       | Total de grupos de acompañamiento emocional en el programa                                                                     | 100     | Mide la proporción de grupos de acompañamiento emocional con personal certificado en el Estándar Mexicano de Acompañamiento Emocional                                                          | 100    |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 1.1.1 | Proceso    | Número de consultas prenatales de primera vez otorgadas en el primer trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud                                                                       | Total de consultas de primera vez otorgadas sin importar trimestre gestacional, en la Secretaría de Salud.                     | 40      | Proporción de consultas prenatales de primera vez otorgadas durante el primer trimestre gestacional, del total de consultas de primera vez para el control prenatal en la Secretaría de Salud. | 40     |
| 2 | Salud Materna y Perinatal                     | 1.5.1 | Estructura | Número de recursos humanos contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud.                                                                          | Total de recursos humanos programados a contratar para la atención de la salud materna y neonatal en el año                    | 100     | Proporción de recursos humanos que fueron contratados para la atención de la salud materna y neonatal, en la Secretaría de Salud, con respecto a los programados en el año.                    | 100    |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 3.1.1 | Estructura | Número de nuevos servicios amigables instalados para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente                                                              | Número de nuevos servicios amigables a instalar para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente | 318     | Corresponde al total de servicios amigables para la atención de la salud sexual y reproductiva de la población adolescente, que se planea instalar durante el año.                             | 1      |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 3.2.1 | Estructura | Número de servicios amigables en proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)                                                                                     | Número de servicios amigables programados para iniciar proceso de acreditación.                                                | 235     | Servicios amigables incorporados al proceso de acreditación (con autoevaluación y plan de mejora en curso)                                                                                     | 3      |
| 3 | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes | 3.4.1 | Proceso    | Número de acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas en el periodo                                                                                                     | Acciones comunitarias en salud sexual y reproductiva realizadas                                                                | 117,655 | Actividades comunitarias realizadas a través de los servicios amigables, por promotores y brigadistas juveniles                                                                                | 1,323  |
| 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                                                                                                        | 90     |
| 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                        | 6,520  |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción       | 1.1.1 | Resultado  | No. de usuarias nuevas de la SSA: Número de mujeres que adoptan un método anticonceptivo por primera vez en la institución durante el año (incluye usuarias de condón masculino y femenino) | No aplica                                                                                                                      | 877,327 | Corresponde al número de nuevas aceptantes de métodos anticonceptivos durante el año, registradas en consulta externa (no incluye oclusiones, tuberías bilaterales ni vasectomías)             | 15,659 |
| 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)                                                                                    | 180    |

|   |                                                            |       |            |                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                        |           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |
|---|------------------------------------------------------------|-------|------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 2.6.1 | Proceso    | Número de aceptantes de un método anticonceptivo (DIU, OTB, IMPLANTES y Hormonales) durante el postevento obstétrico y el puerperio                                                          | No aplica                                                                                                                                                                                                              | 809,795   | Número de mujeres atendidas por algún evento obstétrico durante el año (parto, aborto o cesárea) que adoptan un método anticonceptivo durante los 42 días posteriores a la atención del evento.                                                                                                                                                             | 14,867 |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 2.7.1 | Resultado  | Número de usuarias activas de métodos anticonceptivos en la Secretaría de Salud registradas en el SIS al término del periodo reportado (31 de marzo, 30 junio, 30 septiembre y 31 diciembre) | Mujeres de 15 a 49 años de edad (casadas o unidas) responsabilidad de la SSA (al término del periodo reportado)                                                                                                        | 4,802,359 | Corresponde al número de mujeres de 15 a 49 años de edad que no son derechohabientes de instituciones de seguridad social y que utilizan un método anticonceptivo proporcionado o aplicado en la Secretaría de Salud                                                                                                                                        | 71,956 |
| 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.                                                                                                                                                                                                   | 8      |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 5.1.1 | Proceso    | Número de personas que laboran en áreas indígenas a capacitar durante el año en temas de Salud Reproductiva                                                                                  | No aplica                                                                                                                                                                                                              | 196       | Número de personas capacitadas en temas de Salud Reproductiva, mediante talleres dirigidos a personal comunitario de áreas indígenas                                                                                                                                                                                                                        | 30     |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 6.1.1 | Proceso    | Número de hospitales a visitar y asesorar en materia de anticoncepción postevento 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 postevento obstétrico.                                                                        | 4      |
| 4 | Planificación Familiar y Anticoncepción                    | 6.3.1 | Estructura | Número de unidades médicas con servicios de planificación familiar instalados para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico (incluye centros de salud y hospitales).                | Número de unidades médicas programadas para instalar servicios de planificación familiar para la atención de mujeres con alto riesgo obstétrico. (Incluye hospitales con consulta externa y centros de salud urbanos). | 68        | Corresponde al número de centros de salud y hospitales con alta demanda de atención de enfermedades concomitantes (diabetes mellitus, hipertensión arterial, cáncer, sobrepeso, etc.) que cuentan con al menos un consultorio habilitado para la prestación de servicios de planificación familiar y anticoncepción para mujeres con alto riesgo obstétrico | 1      |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 1.1.1 | Proceso    | Número de herramientas de detección de la violencia aplicadas.                                                                                                                               | Número de herramientas de detección de la violencia programadas para su aplicación.                                                                                                                                    | 2,141,191 | Número de herramientas de detección de la violencia aplicada a mujeres de 15 años y más unidas respecto de las herramientas de detección programadas.                                                                                                                                                                                                       | 77,096 |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 1.1.2 | Proceso    | Número de herramientas de detección de la violencia que resultaron positivas.                                                                                                                | Número de herramientas de detección positivas programadas.                                                                                                                                                             | 578,122   | Número de herramientas de detección de la violencia familiar y de género que resultaron positivas respecto de las programadas para su aplicación en mujeres de 15 años y más unidas.                                                                                                                                                                        | 20,816 |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 1.2.1 | Proceso    | Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM-046.                                                                                               | Número de personal médico operativo programado para la capacitación y sensibilización en la aplicación de la NOM-046.                                                                                                  | 4,290     | Número de personal médico operativo capacitado y sensibilizado en la aplicación de la NOM-046 respecto del personal médico operativo programado                                                                                                                                                                                                             | 105    |

|   |                                                            |       |            |                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |       |
|---|------------------------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.1.2 | Resultado  | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en los servicios especializados         | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa programadas para su atención en los servicios especializados.   | 265,227 | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y de género severa atendidas en servicios especializados respecto del número de mujeres programadas para su atención.                                                                   | 6,758 |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.2.1 | Estructura | Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 realizadas en los servicios esenciales y especializados de salud.      | Número de visitas de supervisión para la operación de la NOM-046-SSA2-2005 programadas en los servicios esenciales y especializados de salud.                   | 490     | Número de visitas de supervisión realizadas para la adecuada operación de la NOM-046-SSA2-2005 en los servicios esenciales y especializados de salud respecto de las visitas de supervisión programadas.                                                             | 8     |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.4.1 | Resultado  | Número de grupos formados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.                                                                 | Número de grupos programados para la reeducación de víctimas de violencia de pareja.                                                                            | 1,136   | Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de víctimas de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.                                                                                                          | 48    |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 2.5.1 | Proceso    | Número de mujeres de 15 años o más atendidas en servicios especializados por violencia severa y que fueron referidas por otras unidades de salud. | Número programado de mujeres de 15 años y más unidas referidas a servicios especializados por otras unidades de salud.                                          | 185,659 | Número de mujeres de 15 años y más unidas en situación de violencia familiar y género severa atendidas en servicios especializados y que fueron referidas de otras unidades de salud respecto del número programado de mujeres referidas a servicios especializados. | 5,024 |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 5.1.1 | Proceso    | Número de materiales de promoción y difusión elaborados y difundidos.                                                                             | Número de materiales de promoción y difusión programados para su elaboración y difusión.                                                                        | 4       | Número de materiales de promoción y difusión de una vida libre de violencia elaborados y difundidos a la población general respecto de los programados para su elaboración y difusión.                                                                               | 4     |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 6.2.1 | Resultado  | Número de grupos formados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.                                                                | Número de grupos programados para la reeducación de agresores de violencia de pareja.                                                                           | 1,120   | Número de grupos formados en las unidades esenciales de salud para la reeducación de agresores de violencia de pareja con respecto a los grupos programados.                                                                                                         | 56    |
| 5 | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género | 7.2.1 | Resultado  | Número de personas víctimas de violación sexual atendidas en las unidades de salud de manera adecuada y oportuna.                                 | Número de personas víctimas de violación sexual que acudieron para su atención en las unidades de salud en las primeras 72 y hasta 120 horas según corresponda. | 100     | Porcentaje de casos de violación sexual atendidos de manera adecuada y oportuna con respecto a las que acudieron a los servicios de salud después del suceso.                                                                                                        | 100   |
| 6 | Igualdad de Género en Salud                                | 1.3.1 | Proceso    | Número de niñas/os atendidos en el CEI                                                                                                            | No aplica                                                                                                                                                       | 24,350  | Número de niñas/os atendidos en el Centro de Entretenimiento Infantil (CEI) respecto a lo programado                                                                                                                                                                 | 3,100 |
| 6 | Igualdad de Género en Salud                                | 1.4.1 | Proceso    | Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas                                                                                | No aplica                                                                                                                                                       | 69      | Número de sesiones informativas realizadas con entrega de material sobre masculinidades saludables, autocuidado y cuidado de la salud familiar en los hombres con respecto a las sesiones programadas a realizar.                                                    | 2     |
| 6 | Igualdad de Género en Salud                                | 2.1.1 | Proceso    | Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas                                                                                | No aplica                                                                                                                                                       | 90      | Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas sobre respeto a los derechos humanos de las mujeres en la atención a la salud con respecto a las sesiones programadas a realizar.                                                                 | 2     |

|   |                             |       |            |                                                                                                           |           |        |                                                                                                                                                                                             |     |
|---|-----------------------------|-------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 6 | Igualdad de Género en Salud | 3.1.1 | Estructura | Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos | No aplica | 14,995 | Número de personal de salud operativo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal programado a capacitar.                                      | 294 |
| 6 | Igualdad de Género en Salud | 3.1.2 | Estructura | Número de personal directivo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos          | No aplica | 707    | Número de personal directivo capacitado en género en salud, no discriminación y derechos humanos respecto al personal directivo programado a capacitar                                      | 13  |
| 6 | Igualdad de Género en Salud | 5.1.1 | Proceso    | Número de sesiones informativas con entrega de material realizadas                                        | No aplica | 60     | Número de sesiones informativas con entrega de material al personal de salud en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual realizadas respecto a las sesiones programadas.      | 4   |
| 6 | Igualdad de Género en Salud | 5.5.1 | Estructura | Número de personal directivo estatal capacitado                                                           | No aplica | 629    | Número de personal directivo de los Servicios Estatales de Salud capacitado en materia de prevención del hostigamiento y acoso sexual respecto al personal directivo programado a capacitar | 20  |

#### 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No. | PROGRAMA                                        | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                | DENOMINADOR                                                                           | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                  | META ESTATAL |
|-----|-------------------------------------------------|--------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 1.1.1  | Proceso           | Dosis de vacuna antirrábica aplicadas                                                                    | Dosis de vacuna antirrábica programadas a aplicar                                     | 95           | Mide la cobertura de dosis de vacuna antirrábica aplicada en perros y gatos                                                                                | 95           |
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 2.2.1  | Proceso           | Número de personas agredidas o contactos que inician tratamiento                                         | Número de personas agredidas o contactos valoradas según la normatividad vigente      | 21           | Mide la cobertura de tratamientos antirrábicos iniciados a personas agredidas o contactos.                                                                 | 22           |
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 3.1.1  | Proceso           | Número de perros y gatos esterilizados                                                                   | Número de perros y gatos programados a esterilizar                                    | 90           | Mide la cobertura de esterilizaciones quirúrgicas en perros y gatos en lugares de alta marginación                                                         | 90           |
| 1   | Prevención y Control de la Rabia Humana         | 4.1.1  | Proceso           | Muestras de cerebros de perros agresores, ferales y sospechosos de padecer rabia enviadas al laboratorio | Personas agredidas por animales sospechosos de padecer rabia                          | 69           | Mide la cobertura de muestras cerebros de animales agresores, enfermos y ferales que se envían al laboratorio con base en el número de personas agredidas. | 69           |
| 2   | Prevención y Control de la Brucelosis           | 3.2.1  | Proceso           | Número de pacientes probables de brucelosis que reciben tratamiento de primera vez.                      | Número de pacientes con probable brucelosis positivos a la prueba de rosa de bengala. | 100          | Mide la cobertura de enfermos con diagnóstico probable de brucelosis que reciben tratamiento antibiótico.                                                  | 100          |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 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 | 4.6.1  | Proceso           | Casos nuevos de dengue tratados                                                                          | Casos nuevos de dengue notificados                                                    | 100          | Mide la proporción de tratamiento a casos nuevos de Dengue.                                                                                                | 95           |
| 4   | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores | 5.2.1  | Proceso           | Localidades Prioritarias con Ovitampas                                                                   | Localidades Prioritarias                                                              | 100          | Mide semanalmente la variación de indicadores entomológicos de ovitampas en las Localidades Prioritarias                                                   | 4            |

|   |                                                                 |        |           |                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                       |         |                                                                                                                                                                                                                     |       |
|---|-----------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.1  | Proceso   | Número de Localidades con Acciones de Control Larvario                                                                                                                               | Número de Localidades de Riesgo Programadas                                                                           | 100     | Mide trimestralmente el cumplimiento en las acciones de control larvario en las localidades de riesgo.                                                                                                              | 4     |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.2  | Proceso   | Número de Localidades prioritarias con Acciones de Nebulización Espacial en UBV                                                                                                      | Número de Localidades prioritarias Programadas                                                                        | 100     | Mide trimestralmente el porcentaje de cumplimiento de nebulización espacial en localidades prioritarias                                                                                                             | 4     |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.3  | Proceso   | Casos Probables atendidos con acciones de Rociado Intradomiciliar reportados en la Plataforma de Vigilancia Entomológica y Control Integral del Vector                               | Casos Probables Notificados en la Plataforma del SINAVE                                                               | 100     | Mide trimestral el porcentaje de cumplimiento de atención con rociado residual intradomiciliar a casos probables reportados en la Plataforma del SINAVE                                                             | 95    |
| 4 | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 15.1.1 | Proceso   | Número de Estudios de Investigación Operativa Realizados                                                                                                                             | No aplica                                                                                                             | 32      | Se medirá el grado de cumplimiento de los Estudios de Investigación Operativa Programados en Vigilancia, Prevención y Control del Dengue                                                                            | 1     |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo                              | 1.3.2  | Proceso   | Total de muestras de gota gruesa tomadas a casos probables de paludismo                                                                                                              | Total de casos probables de paludismo reportados.                                                                     | 100     | Porcentaje de detección oportuna de los casos probables de paludismo                                                                                                                                                | 100   |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo                              | 1.6.1  | Proceso   | Porcentaje del número de reuniones realizadas con el Comité Técnico Estatal para la Certificación de Área Libre de Paludismo                                                         | Número de reuniones del Comité Estatal de Certificación programadas.                                                  | 100     | Reuniones realizadas del Comité Técnico Estatal para gestionar, informar y realizar acciones que coadyuven a la certificación del estado como área libre de transmisión del paludismo                               | 100   |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo                              | 2.1.1  | Proceso   | Número de puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados en localidades prioritarias visitados de forma mensual                                                           | Total de puestos voluntarios, oficiales y privados existentes en las localidades prioritarias (programados a visitar) | 100     | Estima la proporción de visitas para el fortalecimiento de la detección y diagnóstico oportuno de paludismo en localidades prioritarias, a través de los puestos de notificación voluntarios, oficiales y privados. | 100   |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo                              | 3.2.1  | Proceso   | Número de personal de salud capacitado con perspectiva de género                                                                                                                     | Total de personal de salud en el estado que realiza actividades de prevención y control de paludismo                  | 100     | Cuantifica el porcentaje del personal de salud capacitado con perspectiva de género.                                                                                                                                | 100   |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo                              | 4.1.1  | Resultado | Número de localidades prioritarias con infestaciones larvianas menores al 1% de caladas positivas, posterior a la intervención de control.                                           | Número de localidades prioritarias que recibieron la intervención.                                                    | 100     | Mide la eficacia de las acciones realizadas por la comunidad para la eliminación y control de los criaderos de anofelinos                                                                                           | 100   |
| 5 | Prevención y Control del Paludismo                              | 5.1.1  | Proceso   | Número de localidades prioritarias trabajadas con eliminación de criaderos de anofelinos                                                                                             | Total de localidades prioritarias.                                                                                    | 100     | Estima la cobertura de localidades prioritarias trabajadas mediante la participación comunitaria en la eliminación de criaderos y hábitats de los anofelinos                                                        | 100   |
| 7 | Prevención y Control de la Enfermedad de Chagas                 | 5.2.1  | Proceso   | Número de pruebas diagnósticas confirmatorias por serología realizadas en el LESP a donadores de sangre procedentes de los CETS con pruebas doblemente reactivas a <i>T. cruzi</i> . | No aplica                                                                                                             | 6,025   | Identifica el número de casos con reactividad a <i>T. cruzi</i> en las pruebas de tamizaje en los CETS que son confirmados en los LESP                                                                              | 80    |
| 9 | Prevención y Control de la Intoxicación por Picadura de Alacrán | 4.3.1  | Resultado | Número de casos registrados en el SUIVE                                                                                                                                              | No aplica                                                                                                             | 269,843 | 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.                                               | 2,300 |

|    |                                                             |       |           |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                      |            |                                                                                                                                                                                                                                            |         |
|----|-------------------------------------------------------------|-------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                         | 1.1.1 | Proceso   | Número de detecciones de diabetes mellitus realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud     | Detecciones de Diabetes Mellitus programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más. Responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente.    | 11,358,177 | Detecciones de Diabetes Mellitus realizadas en población de 20 años y más (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente) | 187,523 |
| 10 | Prevención y Control de la Diabetes                         | 3.1.1 | Proceso   | Total de pacientes con DM en control glucémico mediante glucosa plasmática o HbA1c                                                    | Total de pacientes con DM en tratamiento.                                                                                                                                                                            | 336,419    | Contar con los insumos suficientes que permitan evaluar de manera periódica el control de los pacientes con diabetes mellitus (glucosa plasmática en ayuno entre 70 y 130 mg/l o bien, HbA1c menor a 7%)                                   | 10,291  |
| 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.                                                         | Número de pacientes con DM en tratamiento.                                                                                                                                                                           | 336,419    | Realizar acciones para fomentar la detección oportuna de complicaciones crónicas a través de exploración de pie.                                                                                                                           | 10,291  |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 1.1.1 | Proceso   | Número de detecciones de Hipertensión arterial realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud | Detecciones de Hipertensión arterial programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente | 11,358,177 | Detección oportuna de hipertensión arterial en la población (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)               | 187,523 |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 1.1.2 | Proceso   | Número de detecciones de Dislipidemias realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud         | Detecciones de Dislipidemias programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente         | 2,409,310  | Detección oportuna de dislipidemias, (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)                                      | 39,778  |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 2.2.1 | Proceso   | Número de personal contratado para la ENPyCOD                                                                                         | Número de personal programado por contratar para la ENPyCOD                                                                                                                                                          | 700        | Contratación del personal operativo, participando en Estrategia Nacional para la prevención y Control del Sobrepeso, la Obesidad y la Diabetes y que realice las funciones acorde a lo marcado en los lineamientos                         | 10      |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 4.2.1 | Resultado | Número de detecciones de Obesidad realizadas en la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud              | Detecciones de Obesidad programadas, que corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS Prospera del año correspondiente              | 11,358,177 | Detección oportuna de obesidad (corresponde al 33% de la población de 20 años y más, responsabilidad de la Secretaría de Salud, restando la población de IMSS-PROSPERA del año correspondiente)                                            | 187,523 |
| 11 | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 4.2.2 | Proceso   | Número de pacientes con hipertensión arterial en control con cifras menores de 140/90 mmHg                                            | Total de pacientes con hipertensión arterial en tratamiento                                                                                                                                                          | 545,889    | Control en pacientes con Hipertensión Arterial que estén en tratamiento en el primer nivel de atención con cifras menores a 140/90 mmHg considerando los pacientes en tratamiento, ingresos, reingresos, pacientes regulares e irregulares | 16,495  |



|    |                                                                 |       |           |                                                                                                                             |                                                                |             |                                                                                                                                                                                                                                                                        |           |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 12 | Atención del Envejecimiento                                     | 1.1.1 | Resultado | Número de informes de asesorías y supervisiones realizadas                                                                  | No aplica                                                      | 10          | Las asesorías y supervisiones permiten 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                                     | 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 | 30        |
| 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                                     | 6.2.4 | Resultado | Población masculina de 45 años y más no aseguradas con detecciones integradas por crecimiento prostático benigno realizadas | Población masculina de 45 años y más no aseguradas             | 10          | Es la población masculina de 45 años y más no aseguradas con detección por crecimiento prostático benigno                                                                                                                                                              | 10        |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 3.2.1 | Resultado | Semanas Estatales de Salud Bucal realizadas.                                                                                | Semanas Estatales de Salud Bucal programadas.                  | 64          | Corresponde a la realización de las Semanas Estatales de Salud Bucal dos veces por año.                                                                                                                                                                                | 2         |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 4.4.1 | Resultado | Total de actividades preventivas intramuros realizadas.                                                                     | Total de actividades preventivas intramuros programadas.       | 37,012,380  | Corresponde a la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal en las unidades aplicativas.                                                                                                                                                               | 976,984   |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 4.5.1 | Resultado | Actividades Preventivas extramuros realizadas.                                                                              | Actividades Preventivas extramuros programadas.                | 120,444,316 | Contempla la aplicación del Esquema Básico de Prevención en Salud Bucal para preescolares y escolares, así como actividades preventivas a población en general.                                                                                                        | 2,680,493 |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 4.7.1 | Resultado | Número de cursos de capacitación realizados.                                                                                | Número de cursos de capacitación programados.                  | 5           | Se contemplan los cursos de capacitación sobre el Proyecto de Factores de Riesgo en Salud Oral (SOFAR) a personal de atención primaria de la salud y odontólogos.                                                                                                      | 1         |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 5.1.1 | Resultado | Número de actividades curativo-asistenciales realizadas.                                                                    | Número de actividades curativo-asistenciales programadas.      | 22,067,230  | Se contemplan actividades preventivas y curativo-asistenciales que se realizan en unidades aplicativas.                                                                                                                                                                | 526,117   |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 6.4.1 | Resultado | Número de tratamientos restaurativos atraumáticos realizados.                                                               | Número de tratamientos restaurativos atraumáticos programados. | 110,586     | Se contempla la aplicación del tratamiento restaurativo atraumático.                                                                                                                                                                                                   | 5,166     |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 7.4.1 | Resultado | Número de unidades aplicativas con material educativo y didáctico de salud bucal.                                           | Total de unidades aplicativas con servicio odontológico.       | 5,119       | Se contemplan las unidades aplicativas que reciben material educativo y didáctico en materia de Salud Bucal.                                                                                                                                                           | 100       |
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 7.6.1 | Resultado | Número de cursos de capacitación realizados.                                                                                | Número de cursos de capacitación programados.                  | 64          | Se contemplan los cursos de capacitación en las principales estrategias del programa.                                                                                                                                                                                  | 2         |

|    |                                                                 |       |           |                                                                                                                                    |                                                                                                                                          |           |                                                                                                                                                                              |         |
|----|-----------------------------------------------------------------|-------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|
| 13 | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 8.4.1 | Resultado | Número de supervisiones realizadas.                                                                                                | Número de supervisiones programadas.                                                                                                     | 5,119     | Se contemplan las supervisiones a unidades aplicativas en la entidad.                                                                                                        | 116     |
| 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)              | Total de unidades Centinela registradas en el Sistema de Vigilancia Epidemiológica de Patologías Bucales en la DGE.                      | 441       | 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.                                                                                    | Número de consultas estomatológicas programadas.                                                                                         | 8,669,545 | Se contempla el total de consultas de primera vez y subsecuentes del servicio estomatológico.                                                                                | 174,344 |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.2.1 | Proceso   | Número de eventos de capacitación en tuberculosis realizados                                                                       | Número de eventos de capacitación en tuberculosis programados                                                                            | 90        | Eventos de capacitación dirigidos al personal de salud sobre la prevención y control de la tuberculosis, realizados en las entidades federativas.                            | 90      |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.5.1 | Proceso   | Número de sintomáticos respiratorios identificados                                                                                 | Número de sintomáticos respiratorios programados                                                                                         | 90        | Detección de tuberculosis entre sintomáticos respiratorios                                                                                                                   | 90      |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.5.2 | Proceso   | Número de casos de tuberculosis ingresados a tratamiento                                                                           | Número de casos de tuberculosis programados a tratamiento                                                                                | 90        | Iniciar tratamiento a los casos de tuberculosis nuevos y retratamientos (total de casos registrados)                                                                         | 90      |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 1.5.3 | Proceso   | Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida                                                | Número de contactos menores de 5 años de edad con terapia preventiva con isoniácida                                                      | 90        | Iniciar a contactos de pacientes de tuberculosis niñas y niños menores de 5 años de edad, terapia preventiva con isoniácida (TPI).                                           | 90      |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1 | Proceso   | Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, que ingresaron al tratamiento con fármacos de segunda línea. | Número de esquemas para personas con tuberculosis farmacorresistente, programado ingresarán a tratamiento con fármacos de segunda línea. | 90        | Tratamiento de segunda línea a personas con tuberculosis farmacorresistente.                                                                                                 | 90      |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 3.4.1 | Proceso   | Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida                                                       | Número de personas con VIH que requirieron terapia preventiva con isoniácida                                                             | 30        | Administrar terapia preventiva con isoniácida a personas con VIH que la requieran.                                                                                           | 30      |
| 14 | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 5.1.1 | Proceso   | Número de visitas de asesoría y supervisión realizadas                                                                             | Número de visitas de asesoría y supervisión programadas                                                                                  | 80        | Realización de visitas de asesoría y supervisión programadas por nivel estatal a los niveles locales.                                                                        | 80      |
| 15 | Eliminación de la Lepra                                         | 1.1.1 | Proceso   | Número de eventos de capacitación de lepra realizados.                                                                             | Número de eventos de capacitación de lepra programados.                                                                                  | 33        | Número de eventos de capacitación enfocados al manejo integral de todas las personas afectadas por lepra.                                                                    | 1       |
| 15 | Eliminación de la Lepra                                         | 1.2.1 | Resultado | Número de casos nuevos de lepra diagnosticados.                                                                                    | Número de casos nuevos de lepra programados.                                                                                             | 172       | Número de casos nuevos de lepra encontrados de manera trimestral entre contactos de pacientes y en sintomáticos dermatológicos.                                              | 1       |
| 15 | Eliminación de la Lepra                                         | 2.1.1 | Resultado | Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                  | Número de baciloscopias programadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                       | 2,342     | Número de baciloscopias realizadas a casos nuevos, en prevalencia y en vigilancia postratamiento.                                                                            | 18      |
| 15 | Eliminación de la Lepra                                         | 2.1.2 | Resultado | Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y al término de tratamiento                                                    | Número de histopatologías programadas a casos nuevos y al término del tratamiento                                                        | 499       | Número de histopatologías realizadas a casos nuevos y al término de tratamiento                                                                                              | 2       |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres               | 1.1.1 | Proceso   | Reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud realizadas.                                        | Reuniones ordinarias del Comité Estatal para la Seguridad en Salud programadas.                                                          | 128       | Verificar la realización de las reuniones ordinarias trimestrales del Comité Estatal para la Seguridad en Salud durante el año. Total 4 estatal (1 programada por trimestre) | 4       |

|    |                                                                    |       |            |                                                                                                                                                   |                                                                                                |     |                                                                                                                                                                                                                                                |    |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------|------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 3.1.1 | Proceso    | Cursos de capacitación realizados para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres. | Cursos de capacitación programados                                                             | 64  | Cursos de capacitación realizados por la entidad federativa para el personal involucrado en la operación del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres.                                                                    | 2  |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 4.1.1 | Estructura | Kits de reservas estratégicas integrados.                                                                                                         | Kits de reservas estratégicas programados                                                      | 96  | Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención de emergencias en salud.                                                                                                                                                        | 3  |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 5.1.1 | Resultado  | Total de emergencias en salud (brotes y desastres) atendidas en menos de 48 horas                                                                 | Total de emergencias en salud (brotes y desastres) registradas                                 | 95  | Emergencias en salud atendidas con oportunidad (brotes y desastres en menos de 48 hrs).                                                                                                                                                        | 95 |
| 16 | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 5.2.1 | Proceso    | Supervisiones realizadas                                                                                                                          | Supervisiones programadas                                                                      | 64  | Supervisión a las jurisdicciones sanitarias de mayor riesgo y niveles locales para verificar la operación integral del programa de Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres, con base en las cédulas de supervisión.                  | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 1.1.1 | Proceso    | Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera realizadas                                                      | Reuniones trimestrales del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera programadas. | 128 | Reuniones ordinarias del Grupo Técnico Estatal e Intersectorial de EDA y cólera.                                                                                                                                                               | 4  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 2.1.1 | Resultado  | Casos de EDA de unidades de salud seleccionadas con muestra de hisopo rectal.                                                                     | Total estatal de EDAS notificadas en el SUIVE de las unidades de salud.                        | 2   | Se refiere al porcentaje de casos de EDA que acuden a unidades de atención del sector salud, a quienes se les obtiene muestra con hisopo rectal para búsqueda de <i>V. cholerae</i> ; mínimo al 2% de los casos de EDA que acuden a la unidad. | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 3.1.1 | Proceso    | Campañas de prevención realizadas.                                                                                                                | Campañas de prevención programadas.                                                            | 32  | Realización de campañas de prevención para EDA y Cólera en zonas de riesgo identificadas.                                                                                                                                                      | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 3.1.2 | Proceso    | Operativos preventivos en áreas de riesgo realizados                                                                                              | Operativos preventivos en áreas de riesgo programados                                          | 32  | Realización de operativos preventivos en áreas de riesgo, por ejemplo: ferias, periodos vacacionales, fiestas religiosas, etc.                                                                                                                 | 21 |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 4.1.1 | Estructura | Kits de insumos y medicamentos conformados                                                                                                        | Kits de insumos y medicamentos programados                                                     | 160 | Integración de kits de insumos y medicamentos para la atención médica de casos de diarrea y sospechosos de cólera en unidades de salud.                                                                                                        | 5  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 5.1.1 | Proceso    | Número de cursos y/o talleres realizados                                                                                                          | Número de cursos-talleres programados                                                          | 64  | Realización de cursos y/o talleres para desarrollar habilidades y destrezas en los temas del programa de Prevención de EDA/Cólera                                                                                                              | 2  |
| 17 | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 5.2.1 | Proceso    | Supervisiones realizadas                                                                                                                          | Supervisiones programadas                                                                      | 64  | Supervisión en las jurisdicciones sanitarias y niveles locales para verificar la operación del programa de Prevención de EDAS y Cólera, con base en las cédulas de supervisión.                                                                | 4  |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.3 | Proceso    | Número de supervisiones realizadas en las unidades de salud de primer nivel de atención con actividades operativas del PAE-ERI.                   | No aplica                                                                                      | 32  | Supervisiones a realizar por parte del Programa Estatal a las unidades de salud de primer nivel de atención que realizan actividades operativas del PAE-ERI.                                                                                   | 2  |

|    |                                                                    |       |            |                                                                                                                                      |                                                                                          |    |                                                                                                                                                                                                  |    |
|----|--------------------------------------------------------------------|-------|------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.4 | Resultado  | Número de personas con factores de riesgo para Asma y EPOC estudiadas con espirometría.                                              | Número de personas en riesgo para desarrollar asma y EPOC programadas                    | 23 | Detección oportuna de enfermedades respiratorias crónicas, Asma y Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC)                                                                                 | 23 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.5 | Resultado  | Número de Pacientes con diagnóstico de EPOC y/o Asma en tratamiento, por 6 meses mínimo y cuentan con espirometría de control        | Número de pacientes con diagnóstico de asma y/o EPOC en tratamiento                      | 40 | Pacientes con diagnóstico confirmado de Asma y/o EPOC en tratamiento con broncodilatadores y corticoides al menos con 6 meses de seguimiento.                                                    | 40 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.6 | Resultado  | Pacientes diagnosticados de EPOC con prueba de espirometría                                                                          | Número de pacientes con factores de riesgo para desarrollar EPOC programados             | 25 | Diagnóstico de EPOC con prueba de espirometría en personas identificadas con síntomas y factores de riesgo.                                                                                      | 21 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.7 | Resultado  | Número de pacientes con diagnóstico de asma confirmado con espirometría y otras pruebas auxiliares diagnósticas.                     | Número de pacientes en riesgo de desarrollar asma programados                            | 20 | Diagnóstico de casos de Asma en la población general según la definición operacional de guías oficiales y de práctica clínica.                                                                   | 20 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.8 | Resultado  | Número de pacientes con síntomas respiratorios que acuden a consulta y son diagnosticados con NAC, según definiciones operacionales. | Pacientes de 18 años o más con infección respiratoria aguda                              | 80 | Casos diagnosticados de Neumonía según las definiciones operacionales de NAC en mayores de 18 años                                                                                               | 80 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 1.1.9 | Resultado  | Total de pacientes diagnosticados con influenza, ETI e IRAG que acuden a consulta por síntomas respiratorios agudos en el año        | Total de pacientes que acuden a consulta por síntomas respiratorios agudos               | 50 | Detectar casos de influenza (enfermedad tipo influenza/Infección respiratoria aguda grave/influenza confirmada por PCR) en pacientes que acuden a consulta por presentar síntomas respiratorios. | 50 |
| 18 | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 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 que operan el Programa de Enfermedades Respiratorias en 2017 | 50 | Entidades federativas equipadas con espirómetros para realizar detección y control de las enfermedades respiratorias crónicas en unidades de salud.                                              | 50 |

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

| No. | PROGRAMA             | ÍNDICE | TIPO DE INDICADOR | NUMERADOR                                                                                                                                       | DENOMINADOR                                                                                                                             | META FEDERAL | INDICADOR                                                                                                                                                                                                                                                                     | META ESTATAL |
|-----|----------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 1   | Vacunación Universal | 1.1.1  | Resultado         | Dosis aplicadas a menores de un año correspondientes al esquema completo de vacunación para menores de un año de edad en un tiempo determinado. | Población de menores de un año de edad de responsabilidad para la Secretaría de Salud.                                                  | 90           | Porcentaje de menores de un año de edad, que recibieron una dosis de vacuna BCG, tres dosis de vacuna Pentavalente acelular, tres dosis de vacuna contra Rotavirus, dos dosis de vacuna contra Neumococo y tres dosis de vacuna contra Hepatitis B en un periodo determinado. | 90           |
| 1   | Vacunación Universal | 1.1.2  | Resultado         | Dosis aplicadas de vacuna DPT en población de 4 años de edad en un tiempo determinado                                                           | Población de cuatro años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud | 95           | Porcentaje de población de 4 años de edad, que recibieron la dosis de vacuna DPT en un periodo determinado                                                                                                                                                                    | 95           |
| 1   | Vacunación Universal | 1.2.2  | Proceso           | Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de enero al 31 de marzo de 2017                                     | Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.                                                                                     | 50           | Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el primer trimestre de 2017                                                                                                                                                                                  | 20           |

|   |                                          |       |           |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                |     |                                                                                                                                                                                               |     |
|---|------------------------------------------|-------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 1 | Vacunación Universal                     | 1.2.3 | Proceso   | Dosis aplicadas y registradas en el Sistema de Información en Salud del 1o. de octubre al 31 de diciembre de 2017                                | Total de dosis entregadas en la Entidad Federativa.                                                                                            | 70  | Logro de aplicación de la Vacuna de Influenza Estacional durante el último trimestre de 2017                                                                                                  | 70  |
| 1 | Vacunación Universal                     | 1.3.1 | Proceso   | Número de capacitaciones realizadas del Programa de Vacunación Universal                                                                         | Total de capacitaciones programadas por el Programa de Vacunación Universal en el Estado                                                       | 100 | Capacitaciones realizadas en el Programa de Vacunación Universal.                                                                                                                             | 100 |
| 1 | Vacunación Universal                     | 1.4.1 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas al Programa de Vacunación Universal.                                                                          | Número de supervisiones programadas al Programa de Vacunación Universal.                                                                       | 100 | Supervisiones realizadas del Programa de Vacunación Universal.                                                                                                                                | 100 |
| 1 | Vacunación Universal                     | 1.5.1 | Resultado | Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de un año de edad en un tiempo determinado en el SIS                                                  | Población de entre 12 a 23 meses de edad de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud | 95  | Porcentaje de población de entre 12 a 23 meses de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado                                                                       | 95  |
| 1 | Vacunación Universal                     | 1.5.2 | Resultado | Dosis aplicadas de vacuna SRP en población de seis años de edad en un tiempo determinado en el SIS                                               | Población de seis años de edad, de acuerdo a la Distribución Poblacional de Responsabilidad Institucional para la Secretaría de Salud          | 95  | Porcentaje de población de seis años de edad, que recibieron la dosis de vacuna SRP en un periodo determinado                                                                                 | 95  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 1.2.1 | Proceso   | Número de menores de 10 años en control nutricional por desnutrición o bajo peso                                                                 | Total de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso                                                                               | 80  | Proporción de menores de 10 años de edad con desnutrición o bajo peso, ingresados a control nutricional.                                                                                      | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 1.2.2 | Proceso   | Número de consultas de menores de 10 años de edad en control nutricional por sobrepeso-obesidad.                                                 | Total de consultas de menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad.                                                                       | 80  | Proporción de niños menores de 10 años de edad con sobrepeso-obesidad ingresados a control nutricional.                                                                                       | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 1.3.1 | Proceso   | Número de Adolescentes de 10 a 19 años con detección de IMC y evaluación nutricional en el año. (CIM 01, CIM 02, CIM 03 y CIM 04)                | Total de la población de 10 a 19 años en consulta de primera vez del año 2015. (CPA 05, CPA 06, CPA 15 y CPA 16)                               | 100 | Medir la cobertura de atención a los adolescentes, independiente al motivo de consulta, deberán contar con medición del IMC y evaluación del estado nutricional en el expediente.             | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 3.1.1 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                                     | Número de supervisiones programadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                                  | 100 | Medir las supervisiones realizadas al Programa de Atención para la Salud de la Adolescencia.                                                                                                  | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 3.1.2 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                                  | Número de supervisiones programadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                               | 80  | La proporción de supervisiones realizadas al Programa de Atención a la Salud de la Infancia en el año.                                                                                        | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 4.1.1 | Proceso   | Número del personal de salud en contacto con el paciente del primer nivel de atención, capacitado en temas de atención integrada en la infancia. | Total de personal de los Servicios de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente.                                          | 20  | La proporción del personal de Salud del primer nivel de atención en contacto con el paciente, capacitado en temas de atención integrada en la infancia en modalidad presencial o a distancia. | 20  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.1.1 | Proceso   | Número de niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez que reciben tratamiento con Plan A y B.                      | Total de menores de cinco años de edad con Enfermedad Diarreica Aguda de primera vez.                                                          | 98  | Niños menores de cinco años con Enfermedad Diarreica Aguda que reciben tratamiento con Plan A y B de hidratación.                                                                             | 98  |

|   |                                          |       |           |                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                     |     |                                                                                                                                                                                                                  |     |
|---|------------------------------------------|-------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.3.1 | Proceso   | Número de sesiones realizadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia en el periodo.                                                                                 | Total de sesiones programadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia.                                                                                                          | 90  | La Proporción de sesiones realizadas del Comité de Estrategias para la Reducción de la Mortalidad en la Infancia respecto a las programadas.                                                                     | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 5.5.1 | Proceso   | Número de menores de cinco años de edad evaluados por primera vez en la vida con la prueba de Evaluación del Desarrollo Infantil.                                                                        | Total de menores de cinco años de edad atendidos en consulta del niño sano de primera vez en el año.                                                                                                                | 60  | Porcentaje de menores de 5 años de edad tamizados mediante la Evaluación del Desarrollo Infantil en la consulta del niño sano                                                                                    | 60  |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.2.1 | Proceso   | Número total de GAPS en operación en la entidad federativa                                                                                                                                               | Número de GAPS programados.                                                                                                                                                                                         | 100 | Medir los Grupos de Adolescentes Promotores de la Salud (GAPS) operando en la entidad federativa.                                                                                                                | 100 |
| 2 | Salud para la Infancia y la Adolescencia | 6.3.1 | Proceso   | Número de reuniones del GEAlA realizadas.                                                                                                                                                                | Número de reuniones del GEAlA programadas.                                                                                                                                                                          | 100 | Medir el número de reuniones del Grupo Estatal de Atención Integral para la Salud de la Adolescencia en la entidad federativa.                                                                                   | 100 |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 1.1.1 | Proceso   | Número de supervisiones realizadas a unidades médicas acreditadas y unidades de primer nivel de atención                                                                                                 | Número de supervisiones programadas a unidades médicas acreditadas y unidades médicas de primer nivel de atención                                                                                                   | 90  | Realizar las supervisiones programadas para los procesos de COECIA, capacitación, búsqueda intencionada, sistemas de información y difusión en el primer nivel de atención y en las Unidades Médicas Acreditadas | 90  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 1.2.1 | Proceso   | Instituciones participantes del Sector Salud en los COECIA                                                                                                                                               | Total de instituciones del Sector Salud con presencia en las entidades federativas                                                                                                                                  | 63  | Medir la participación de las autoridades del Sector Salud con presencia en las entidades federativas, en las sesiones del COECIA                                                                                | 63  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 2.1.1 | Proceso   | Número de personas capacitadas (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescentes | Número de personas programadas a capacitar (pediatras, médicos generales, pasantes de servicio social y enfermeras) para la identificación de signos y síntomas de sospecha de cáncer en niñas, niños y adolescente | 90  | Capacitar al 100% de los médicos pasantes de servicio social en primer nivel de atención, mínimo 5% más que el año anterior de médicos generales, pediatras y enfermeras del primero y segundo nivel de atención | 90  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 2.1.3 | Resultado | Número de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en etapas tempranas y riesgo habitual o bajo, en las unidades médicas                                                                             | Total de menores de 18 años diagnosticados con cáncer en las unidades médicas                                                                                                                                       | 32  | Detectar >= a 32% de los casos en etapas tempranas o riesgo habitual o bajo, del total de los casos diagnosticados con cáncer en menores de 18 años                                                              | 32  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 3.1.1 | Proceso   | Número de casos capturados en el Registro de Cáncer en Niños y Adolescentes                                                                                                                              | Total de casos registrados en el Sistema del Fondo de Protección contra Gastos Catastróficos                                                                                                                        | 100 | Evaluación y análisis de los sistemas de información relacionados al cáncer en la infancia y adolescencia                                                                                                        | 100 |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 3.3.1 | Proceso   | Número de pacientes con cáncer con seguimiento                                                                                                                                                           | Número de pacientes diagnosticados                                                                                                                                                                                  | 80  | Dar seguimiento a los Pacientes menores de 18 años con cáncer                                                                                                                                                    | 80  |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 4.1.2 | Proceso   | Capacitaciones realizadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital                                                                                                                                 | Capacitaciones programadas en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital programadas                                                                                                                               | 100 | Capacitaciones en temas de Sigamos Aprendiendo en el Hospital                                                                                                                                                    | 100 |
| 3 | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia  | 4.2.1 | Proceso   | Número de Aulas activadas                                                                                                                                                                                | Número de Aulas programadas que deben estar funcionando al cierre del año                                                                                                                                           | 100 | Activación de nuevas aulas y entrega de insumos programados para las Aulas de la estrategia de Sigamos Aprendiendo en el Hospital en entidades federativas                                                       | 100 |

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

## ANEXO 5

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

## 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD

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

## 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL

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

## 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

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

## 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA

| No.   | PROGRAMA                                          | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                   | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS) |
|-------|---------------------------------------------------|---------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|
| 2     | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 5.1.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Sustancias biológicas<br>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            | 50,918   | 50,918.00     |
| TOTAL |                                                   |         |                          |                                                                                                                                                                                                                            |                 |          | 50,918.00     |

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

| No. | PROGRAMA                    | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS) |
|-----|-----------------------------|---------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------|
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 2.2.1.8 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Condón masculino. De hule látex. Envase con 100 piezas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 63.80           | 2,500    | 159,500.00    |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.1.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Pruebas rápidas. Prueba rápida para la determinación cualitativa en sangre total de anticuerpos IgG por inmunocromatografía contra el virus de la inmunodeficiencia humana Tipos 1 y 2. Estuche para mínimo 24 pruebas. TATC. Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba                                                                                                                                                                  | 61.30           | 17,500   | 1,072,750.00  |
| 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 Treponema pallidum en suero o plasma humano. Con sensibilidad no menor al 95% y una especificidad no menor al 98% de acuerdo con el certificado de evaluación diagnóstica del Instituto de Diagnóstico y Referencia Epidemiológicos. Requiere prueba confirmatoria. Envase para mínimo 20 pruebas. Descripción complementaria: El costo y la cantidad es por prueba | 63.68           | 2,640    | 168,115.20    |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso         | Darunavir. Tableta Cada Tableta Contiene: Etanolato De Darunavir Equivalente A 400 Mg De Darunavir. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3,319.06        | 156      | 517,773.36    |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso         | Dolutegravir. Tableta Cada Tableta Contiene: Dolutegravir Sódico Equivalente A 50 Mg De Dolutegravir. Envase Con 30 Tabletas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 4,076.60        | 121      | 493,268.60    |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso         | Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 400 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1,056.91        | 44       | 46,504.04     |
| 1   | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso         | Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 150 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6,622.47        | 13       | 86,092.11     |

|   |                             |         |                  |                                                                                                                                                                                                                                                  |           |       |              |
|---|-----------------------------|---------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-------|--------------|
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Maraviroc. Tableta Cada Tableta Contiene: Maraviroc 300 Mg. Envase Con 60 Tabletas.                                                                                                                                                              | 6,622.47  | 4     | 26,489.88    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Efavirenz, Emtricitabina, Tenofovir Fumarato De Disoproxil. Tableta Cada Tableta Contiene: Efavirenz 600 Mg. Emtricitabina 200 Mg. Fumarato De Disoproxil De Tenofovir 300 Mg Equivalente A 245 Mg Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas. | 2,404.15  | 3,166 | 7,611,538.90 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Didanosina. Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Cada Cápsula Con Gránulos Con Capa Entérica Contiene: Didanosina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                              | 657.47    | 7     | 4,602.29     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Zidovudina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 100 Mg. Envase Con 100 Cápsulas.                                                                                                                                                           | 185.00    | 16    | 2,960.00     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Atazanavir. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Sulfato De Atazanavir Equivalente A 300 Mg De Atazanavir. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                     | 2,764.85  | 856   | 2,366,711.60 |
| 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    | 385   | 297,220.00   |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Enfuvirtida. Solución Inyectable. Cada Frasco Ámpula Con Liofilizado Contiene: Enfuvirtida 108 Mg. Envase Con 60 Frascos Ámpula Con Liofilizado Y 60 Frascos Ámpula Con 1.1 MI De Agua Inyectable.                                               | 22,449.79 | 3     | 67,349.37    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Lamivudina. Solución Cada 100 MI Contienen: Lamivudina 1 G. Envase Con 240 MI Y Dosificador.                                                                                                                                                     | 835.10    | 114   | 95,201.40    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Abacavir. Solución Cada 100 MI Contienen: Sulfato De Abacavir Equivalente A 2 G De Abacavir. Envase Con Un Frasco De 240 MI Y Pipeta Dosificadora.                                                                                               | 578.00    | 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.                                                                                                                           | 500.00    | 86    | 43,000.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Emtricitabina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                                                      | 490.00    | 23    | 11,270.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Tenofovir Disoproxil Fumarato O Tenofovir. Tableta Cada Tableta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg. O Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxil. Envase Con 30 Tabletas.                     | 2,000.12  | 418   | 836,050.16   |
| 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  | 204   | 1,015,632.36 |
| 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  | 2,149 | 2,964,158.68 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Emtricitabina-Tenofovir Disoproxil Fumarato. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Tenofovir Disoproxil Fumarato 300 Mg Equivalente A 245 Mg De Tenofovir Disoproxil. Emtricitabina 200 Mg. Envase Con 30 Tabletas Recubiertas.   | 2,124.62  | 2,022 | 4,295,981.64 |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Nevirapina. Suspensión Cada 100 Mililitros Contienen: Nevirapina Hemihidratada Equivalente A 1 G De Nevirapina Envase Con 240 MI Con Dosificador.                                                                                                | 332.80    | 15    | 4,992.00     |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Zidovudina. Solución Oral Cada 100 MI Contienen: Zidovudina 1 G. Envase Con 240 MI.                                                                                                                                                              | 515.00    | 132   | 67,980.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Zidovudina. Cápsula Cada Cápsula Contiene: Zidovudina 250 Mg. Envase Con 30 Cápsulas.                                                                                                                                                            | 220.00    | 312   | 68,640.00    |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Etravirina. Tableta Cada Tableta Contiene: Etravirina 100 Mg. Envase Con 120 Tabletas.                                                                                                                                                           | 5,429.27  | 88    | 477,775.76   |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Lopinavir-Ritonavir. Solución Cada 100 MI Contienen: Lopinavir 8.0 G. Ritonavir 2.0 G. Envase Frasco Ámbar Con 160 MI Y Dosificador.                                                                                                             | 1,714.00  | 77    | 131,978.00   |
| 1 | Respuesta al VIH/SIDA e ITS | 4.2.1.7 | FPGC-Fideicomiso | Raltegravir. Comprimido Cada Comprimido Contiene: Raltegravir Potásico Equivalente A 400 Mg De Raltegravir Envase Con 60 Comprimidos.                                                                                                            | 5,308.92  | 527   | 2,797,800.84 |
| 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    | 1,922 | 668,779.12   |



[illegible]

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUITAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

[illegible]

## 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No.          | PROGRAMA                                                        | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS)       |
|--------------|-----------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|---------------------|
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Larvicida: Regulador de Crecimiento al 1.3% en sacos de 18.18 kilogramos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30,140.12       | 3        | 90,420.36           |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Larvicida Biorracional al 7.48% en cajas con 4,000 tabletas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 27,778.27       | 8        | 222,226.16          |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.2.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida organofosforado al 41% microemulsión en bidón de 20 litros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 13,578.00       | 71       | 964,038.00          |
| 4            | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                 | 6.3.3.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Plaguicidas (insecticidas)<br>Descripción complementaria: Adulticida carbamato al 70% en cuñetes de 4.5 kg con 32 sobres de 143 gramos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 17,510.01       | 21       | 367,710.21          |
| 13           | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 9.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Cepillo dental<br>Descripción complementaria: CEPILLO DENTAL INFANTIL.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1.41            | 13,000   | 18,330.00           |
| 13           | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 9.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Cepillo dental<br>Descripción complementaria: CEPILLO DENTAL Y TIPONDOTO GIGANTES, MATERIAL DE APOYO PARA LA INSTRUCCIÓN DE LA TÉCNICA DE CEPILLADO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1,025.44        | 16       | 16,407.04           |
| 13           | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal | 9.4.1.1 | 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 dobleces y barniz de máquina.<br>Descripción complementaria: TRIPTICO 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 COUCHÉ MATE DE 150 GR. | 1.13            | 13,000   | 14,690.00           |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2.87            | 858      | 2,462.46            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Tableta de pirazinamida de 400 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 0.46            | 1,950    | 897.00              |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Moxifloxacin tableta de 400 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)<br>Descripción complementaria: Protionamida tabletas de 250 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 2.48            | 468      | 1,160.64            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Cicloserina, cápsulas de 250 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 9.49            | 1,326    | 12,583.74           |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Pirazinamida, tabletas de 400 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 0.47            | 702      | 329.94              |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Etambutol, tabletas de 400 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 0.86            | 2,106    | 1,811.16            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Levofloxacin, tableta de 250 mg                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.16            | 936      | 1,085.76            |
| 14           | Prevención y Control de la Tuberculosis                         | 2.4.1.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Antibióticos (substancias y productos farmacéuticos)<br>Descripción complementaria: Capreomicina 1 g. vial con polvo para inyectar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 131.22          | 78       | 10,235.16           |
| <b>TOTAL</b> |                                                                 |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |          | <b>1,725,474.95</b> |

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

| No.          | PROGRAMA             | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | PRECIO UNITARIO | CANTIDAD | TOTAL (PESOS)        |
|--------------|----------------------|---------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------|----------------------|
| 1            | Vacunación Universal | 1.1.1.2 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna Recombinante Contra La Hepatitis B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml Contiene: Antígeno De Superficie Del Virus De La Hepatitis B Purificado Dna Recombinante 10 µg. Envase Con Jeringa Preenada Con 0.5 Ml O Frasco Ámpula Con 0.5 Ml.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 21.70           | 9,960    | 216,132.00           |
| 1            | Vacunación Universal | 1.1.1.4 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna Acelular Antipertussis, Con Toxoides Diférico Y Tetánico Adsorbidos, Con Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y Con Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Ml De Vacuna Reconstituida Contiene: Toxoide Diférico Purificado ? 30 Ui. Toxoide Tetánico Purificado ? 40 Ui. Toxoide Pertússico Purificado Adsorbido 25 ?G. Con O Sin Pertactina 8 ?G. Hemaglutinina Filamentosa Purificada Adsorbida 25 ?G. Virus De La Poliomieltitis Tipo 1 Inactivado 40 Ud*. Virus De La Poliomieltitis Tipo 2 Inactivado 8 Ud*. Virus De La Poliomieltitis Tipo 3 Inactivado 32 Ud*. <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B 10 ?G. (Conjugado A La Proteína Tetánica). *Unidades De Antígeno D. Envase Con 1 Dosis En Jeringa Preenada De Vacuna Acelular Antipertussis Con Toxoides Diférico Y Tetánico Adsorbidos Y Vacuna Antipoliomielítica Inactivada Y 1 Dosis En Frasco Ámpula Con Liofilizado De Vacuna Conjugada De <i>Haemophilus Influenzae</i> Tipo B, Para Reconstituir Con La Suspensión De La Jeringa. | 189.97          | 37,210   | 7,068,783.70         |
| 1            | Vacunación Universal | 1.2.3.1 | Ramo 12-Apoyo Federal    | Vacuna antiinfluenza. Suspensión inyectable. Cada dosis de 0.5 ml contiene: Fracciones antigénicas purificadas de virus de influenza inactivados correspondientes a las cepas autorizadas por la Organización Mundial de la Salud (OMS) en el periodo pre-invernal e invernal de los años correspondientes del hemisferio norte. A/California/7/ 2009 (H1N1) 15 µg HA A/Perth/16/2009. (H3N2) 15 µg HA Cepa análoga A/Wisconsin/ 15/2009. B/Brisbane/60/2008 15 µg HA. Envase con 1 frasco ámpula con 5 ml cada uno (10 dosis).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 58.43           | 240,630  | 14,060,010.90        |
| <b>TOTAL</b> |                      |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |          | <b>21,344,926.60</b> |

|                   |                      |
|-------------------|----------------------|
| <b>Gran total</b> | <b>66,677,741.08</b> |
|-------------------|----------------------|

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

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

**L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA**

| No.                  | PROGRAMA                                | ÍNDICE   | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                               | CANTIDAD (VOLUMEN)  |
|----------------------|-----------------------------------------|----------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.1  | Anexo IV - Apoyo Federal | Levonorgestrel. Gragea Cada Gragea Contiene: Levonorgestrel 0.03 Mg. Envase Con 35 Grageas.                                            | 801                 |
| 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. | 11,404              |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.3  | Anexo IV - Apoyo Federal | Norelgestromina-Etinilestradiol. Parche Cada Parche Contiene: Norelgestromina 6.00 Mg. Etinilestradiol 0.60 Mg. Envase Con 3 Parches.  | 15,639              |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.4  | Anexo IV - Apoyo Federal | Levonorgestrel. Comprimido O Tableta Cada Comprimido O Tableta Contiene: Levonorgestrel 0.750 Mg. Envase Con 2 Comprimidos O Tabletas. | 1,604               |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.5  | Anexo IV - Apoyo Federal | Etonogestrel. Implante El Implante Contiene: Etonogestrel 68.0 Mg. Envase Con Un Implante Y Aplicador.                                 | 2,199               |
| 4                    | Planificación Familiar y Anticoncepción | 2.7.1.11 | Anexo IV - Apoyo Federal | Levonorgestrel. Polvo El Dispositivo Con Polvo Contiene: Levonorgestrel (Micronizado) 52 Mg. Envase Con Un Dispositivo.                | 522                 |
| <b>TOTAL (PESOS)</b> |                                         |          |                          |                                                                                                                                        | <b>6,358,702.73</b> |

### 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES

| No.           | PROGRAMA                                                    | ÍNDICE  | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                  | CANTIDAD (VOLUMEN) |
|---------------|-------------------------------------------------------------|---------|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 10            | Prevención y Control de la Diabetes                         | 1.1.1.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Prueba en tira reactiva, cartucho o cubeta de reacción descartable, para la determinación cuantitativa de hemoglobina glucosilada fracción A1c en sangre capilar venosa. Caja con 10 0 20 pruebas.                                                                        | 6,160              |
| 11            | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular | 1.1.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Tiras reactivas para determinación cuantitativa de perfil de lípidos (para ser utilizadas en equipo portátil para la determinación cuantitativa de colesterol total, colesterol HDL, colesterol LDL, triglicéridos) presentación: frasco con 10, 15 o 25 tiras reactivas. | 9,840              |
| 14            | Prevención y Control de la Tuberculosis                     | 1.5.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Isoniazida Y Rifampicina. Tableta Recubierta Cada Tableta Recubierta Contiene: Isoniazida 400 Mg. Rifampicina 300 Mg. Envase Con 90 Tabletas Recubiertas.                                                                                                                 | 248                |
| 14            | Prevención y Control de la Tuberculosis                     | 1.5.2.1 | Anexo IV - Apoyo Federal | Isoniazida, Rifampicina, Pirazinamida, Etambutol. Tableta Cada Tableta Contiene: Isoniazida 75 Mg. Rifampicina 150 Mg. Pirazinamida 400 Mg. Clorhidrato De Etambutol 300 Mg. Envase Con 240 Tabletas.                                                                     | 248                |
| TOTAL (PESOS) |                                                             |         |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                           | 3,839,324.80       |

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

| No.           | PROGRAMA             | ÍNDICE   | FUENTE DE FINANCIAMIENTO | CONCEPTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CANTIDAD (VOLUMEN) |
|---------------|----------------------|----------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1             | Vacunación Universal | 1.1.1.1  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna B.C.G. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.1 Mi De La Suspensión Reconstituida De Bacilos Atenuados Contiene La Cepa: Francesa 1173P2 200 000-500 000 Ufc. O Danesa 1331 200 000-300 000 Ufc. O Glaxo* 1077 800 000-3 200 000 Ufc. O Tokio 172 200 000-3 000 000 Ufc. O Montreal 200 000-3 200 000 Ufc. O Moscow 100 000-3 300 000 Ufc. Envase Con Frasco Ámpula O Ampolleta Con Liofilizado Para 10 Dosis Y Ampolletas Con Diluyente De 1.0 Mi. *Semilla Mérieux. | 19,900             |
| 1             | Vacunación Universal | 1.1.1.5  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Pentavalente Contra Rotavirus. Suspensión Cada Dosis De 2 Mi Contiene: Serotipo Reordenado G1 2.21 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G2 2.84 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G3 2.22 X 106 Ui. Serotipo Reordenado G4 2.04 X 106 Ui. Serotipo Reordenado P1 2.29 X 106 Ui. Envase Con 10 Tubos De Plástico Con 2 Mi Cada Uno.                                                                                                                                              | 54,000             |
| 1             | Vacunación Universal | 1.1.1.6  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Conjugada Neumocócica 13-Valente. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Sacáridos De <i>Streptococcus Pneumoniae</i> De Los Serotipos. 1 2.2 µg. 3 2.2 µg. 4 2.2 µg. 5 2.2 µg. 6A 2.2 µg. 6B 4.4 µg. 7F 2.2 µg. 9V 2.2 µg. 14 2.2 µg. 18C 2.2 µg. 19A 2.2 µg. 19F 2.2 µg. 23F 2.2 µg. Proteína Diftérica. Crm 197 32 µg. Envase Con Una Jeringa Prellenada De 0.5 Mi (1 Dosis), Y Aguja.                                                              | 62,750             |
| 1             | Vacunación Universal | 1.1.1.7  | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Antineumocócica. Solución Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Polisidos Purificados Del <i>Streptococcus Pneumoniae</i> Serotipos 1, 2, 3, 4, 5, 6B, 7F, 8, 9N, 9V, 10A, 11A, 12F, 14, 15B, 17F, 18C, 19A, 19F, 20, 22F, 23F Y 33F, Cada Uno Con 25 µg. Envase Con Frasco Ámpula De 2.5 Mi.                                                                                                                                                                    | 6,000              |
| 1             | Vacunación Universal | 1.1.1.13 | Anexo IV - Apoyo Federal | Vacuna Contra El Virus Del Papiloma Humano. Suspensión Inyectable Cada Dosis De 0.5 Mi Contiene: Proteína L1 Tipo 16 20 µg. Proteína L1 Tipo 18 20 µg. Envase Con 1 Frasco Ámpula Con 0.5 Mi O Jeringa Prellenada Con 0.5 Mi.                                                                                                                                                                                                                                               | 21,780             |
| TOTAL (PESOS) |                      |          |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20,161,319.80      |

|                    |               |
|--------------------|---------------|
| GRAN TOTAL (PESOS) | 30,359,347.33 |
|--------------------|---------------|

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

**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.

# 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/<br>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 |               |
|                                                                                |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |               |
| 310 DIRECCIÓN GENERAL DE PROMOCIÓN DE LA SALUD                                 |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |               |
| 1                                                                              | Promoción de la Salud y Determinantes Sociales    | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 1,915,384.00  | 0.00               | 0.00 | 1,915,384.00  | 2,359,799.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,275,183.00  |
| 2                                                                              | Entornos y Comunidades Saludables                 | 175,773.00                         | 0.00          | 175,773.00    | 899,481.23    | 0.00               | 0.00 | 899,481.23    | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 1,075,254.23  |
| 3                                                                              | Alimentación y Actividad Física                   | 4,000,000.00                       | 0.00          | 4,000,000.00  | 287,606.00    | 0.00               | 0.00 | 287,606.00    | 4,787,200.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 9,074,806.00  |
| Total:                                                                         |                                                   | 4,175,773.00                       | 0.00          | 4,175,773.00  | 3,102,471.23  | 0.00               | 0.00 | 3,102,471.23  | 7,146,999.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 14,425,243.23 |
| 313 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL DE SALUD MENTAL                  |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |               |
| 1                                                                              | Salud Mental                                      | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 2,477,477.87  | 0.00               | 0.00 | 2,477,477.87  | 1,360,117.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 3,837,594.87  |
| Total:                                                                         |                                                   | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 2,477,477.87  | 0.00               | 0.00 | 2,477,477.87  | 1,360,117.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 3,837,594.87  |
| 315 SECRETARIADO TÉCNICO DEL CONSEJO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN DE ACCIDENTES |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |               |
| 1                                                                              | Seguridad Vial                                    | 730,000.00                         | 0.00          | 730,000.00    | 5,180.00      | 0.00               | 0.00 | 5,180.00      | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 735,180.00    |
| 2                                                                              | Prevención de Accidentes en Grupos Vulnerables    | 180,000.00                         | 0.00          | 180,000.00    | 1,400.00      | 0.00               | 0.00 | 1,400.00      | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 181,400.00    |
| Total:                                                                         |                                                   | 910,000.00                         | 0.00          | 910,000.00    | 6,580.00      | 0.00               | 0.00 | 6,580.00      | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 916,580.00    |
| 316 DIRECCIÓN GENERAL DE EPIDEMIOLOGÍA                                         |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |               |
| 1                                                                              | Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica     | 6,558,791.00                       | 0.00          | 6,558,791.00  | 2,657,524.00  | 0.00               | 0.00 | 2,657,524.00  | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 9,216,315.00  |
| 2                                                                              | SINAVE (Componente de Vigilancia por Laboratorio) | 1,616,009.00                       | 50,918.00     | 1,666,927.00  | 0.00          | 2,160,000.00       | 0.00 | 2,160,000.00  | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 3,826,927.00  |
| Total:                                                                         |                                                   | 8,174,800.00                       | 50,918.00     | 8,225,718.00  | 2,657,524.00  | 2,160,000.00       | 0.00 | 4,817,524.00  | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 13,043,242.00 |
| K00 CENTRO NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN Y EL CONTROL DEL VIH/SIDA               |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |               |
| 1                                                                              | Respuesta al VIH/SIDA e ITS                       | 5,400.00                           | 1,400,365.20  | 1,405,765.20  | 2,051,000.00  | 0.00               | 0.00 | 2,051,000.00  | 2,173,540.00                                       | 0.00                                          | 32,613,069.56                                                     | 38,243,374.76 |
| Total:                                                                         |                                                   | 5,400.00                           | 1,400,365.20  | 1,405,765.20  | 2,051,000.00  | 0.00               | 0.00 | 2,051,000.00  | 2,173,540.00                                       | 0.00                                          | 32,613,069.56                                                     | 38,243,374.76 |
| L00 CENTRO NACIONAL DE EQUIDAD DE GÉNERO Y SALUD REPRODUCTIVA                  |                                                   |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |               |
| 1                                                                              | Prevención y Control del Cáncer de la Mujer       | 4,572,415.00                       | 11,392,529.28 | 15,964,944.28 | 1,797,845.00  | 0.00               | 0.00 | 1,797,845.00  | 9,373,872.59                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 27,136,661.87 |
| 2                                                                              | Salud Materna y Perinatal                         | 10,907,551.90                      | 1,571,490.00  | 12,479,041.90 | 13,714,254.90 | 0.00               | 0.00 | 13,714,254.90 | 18,739,494.33                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 44,932,791.13 |
| 3                                                                              | Salud Sexual y Reproductiva para Adolescentes     | 1,353,336.00                       | 0.00          | 1,353,336.00  | 1,110,000.00  | 0.00               | 0.00 | 1,110,000.00  | 3,910,291.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 6,373,627.00  |

| No.                                                                    | UNIDAD RESPONSABLE/<br>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 |                |
|                                                                        |                                                                    |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 4                                                                      | Planificación Familiar y Anticoncepción                            | 2,247,065.00                       | 145,000.00    | 2,392,065.00  | 1,817,000.00  | 0.00               | 0.00 | 1,817,000.00  | 16,994,175.73                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 21,203,240.73  |
| 5                                                                      | Prevención y Atención de la Violencia Familiar y de Género         | 6,430,360.00                       | 362,929.66    | 6,793,289.66  | 1,544,994.04  | 0.00               | 0.00 | 1,544,994.04  | 1,955,842.00                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 10,294,125.70  |
| 6                                                                      | Igualdad de Género en Salud                                        | 402,930.00                         | 0.00          | 402,930.00    | 150,000.00    | 0.00               | 0.00 | 150,000.00    | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 552,930.00     |
| Total:                                                                 |                                                                    | 25,913,657.90                      | 13,471,948.94 | 39,385,606.84 | 20,134,093.94 | 0.00               | 0.00 | 20,134,093.94 | 50,973,675.65                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 110,493,376.43 |
| 000 CENTRO NACIONAL DE PROGRAMAS PREVENTIVOS Y CONTROL DE ENFERMEDADES |                                                                    |                                    |               |               |               |                    |      |               |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                      | Prevención y Control de la Rabia Humana                            | 100,000.00                         | 0.00          | 100,000.00    | 5,730,414.10  | 0.00               | 0.00 | 5,730,414.10  | 231,680.82                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 6,062,094.92   |
| 2                                                                      | Prevención y Control de la Brucelosis                              | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 0.00          | 0.00               | 0.00 | 0.00          | 15,993.40                                          | 0.00                                          | 0.00                                                              | 15,993.40      |
| 3                                                                      | Prevención y Control de la Rickettsiosis                           | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 0.00          | 0.00               | 0.00 | 0.00          | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 0.00           |
| 4                                                                      | Prevención y Control de Dengue y Otros Vectores                    | 613,422.25                         | 1,644,394.73  | 2,257,816.98  | 11,638,821.47 | 0.00               | 0.00 | 11,638,821.47 | 5,477,125.50                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 19,373,763.95  |
| 5                                                                      | Prevención y Control del Paludismo                                 | 685,822.00                         | 0.00          | 685,822.00    | 4,235,682.82  | 0.00               | 0.00 | 4,235,682.82  | 51,010.00                                          | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,972,514.82   |
| 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          | 60,000.00     | 0.00               | 0.00 | 60,000.00     | 117,591.00                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 177,591.00     |
| 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          | 994,820.00    | 0.00               | 0.00 | 994,820.00    | 1,336,130.88                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 2,330,950.88   |
| 10                                                                     | Prevención y Control de la Diabetes                                | 527,546.00                         | 0.00          | 527,546.00    | 108,759.60    | 0.00               | 0.00 | 108,759.60    | 20,379,019.30                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 21,015,324.90  |
| 11                                                                     | Prevención y Control de la Obesidad y Riesgo Cardiovascular        | 3,762,003.21                       | 0.00          | 3,762,003.21  | 11,662,995.72 | 0.00               | 0.00 | 11,662,995.72 | 5,065,054.46                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 20,490,053.39  |
| 12                                                                     | Atención del Envejecimiento                                        | 82,824.08                          | 0.00          | 82,824.08     | 129,996.00    | 0.00               | 0.00 | 129,996.00    | 719,919.20                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 932,739.28     |
| 13                                                                     | Prevención, Detección y Control de los Problemas de Salud Bucal    | 96,558.00                          | 49,427.04     | 145,985.04    | 983,027.00    | 199,992.00         | 0.00 | 1,183,019.00  | 13,203,805.48                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 14,532,809.52  |
| 14                                                                     | Prevención y Control de la Tuberculosis                            | 0.00                               | 31,653.18     | 31,653.18     | 688,800.00    | 0.00               | 0.00 | 688,800.00    | 1,429,383.20                                       | 0.00                                          | 0.00                                                              | 2,149,836.38   |
| 15                                                                     | Eliminación de la Lepra                                            | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 77,500.00     | 0.00               | 0.00 | 77,500.00     | 111,138.00                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 188,638.00     |
| 16                                                                     | Atención de Urgencias Epidemiológicas y Desastres                  | 354,090.00                         | 0.00          | 354,090.00    | 138,881.86    | 0.00               | 0.00 | 138,881.86    | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 492,971.86     |
| 17                                                                     | Prevención de Enfermedades Diarreicas Agudas y Cólera              | 158,120.00                         | 0.00          | 158,120.00    | 516,788.40    | 0.00               | 0.00 | 516,788.40    | 783,343.96                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 1,458,252.36   |
| 18                                                                     | Prevención y Control de las Enfermedades Respiratorias e Influenza | 0.00                               | 0.00          | 0.00          | 995,153.00    | 0.00               | 0.00 | 995,153.00    | 388,919.58                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 1,384,072.58   |
| Total:                                                                 |                                                                    | 6,380,385.54                       | 1,725,474.95  | 8,105,860.49  | 37,961,639.97 | 199,992.00         | 0.00 | 38,161,631.97 | 49,310,114.78                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 95,577,607.22  |

| No.                                                                | UNIDAD RESPONSABLE/<br>PROGRAMA DE ACCIÓN | SPPS RAMO 12                       |               | SUBTOTAL      | RAMO 33                                           | APORTACIÓN ESTATAL   | OTRA                 | SUBTOTAL      | CNPSS                                              |                                               |                                                                   | TOTAL          |
|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|------------------------------------|---------------|---------------|---------------------------------------------------|----------------------|----------------------|---------------|----------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|----------------|
|                                                                    |                                           | RECURSOS FINANCIEROS CASSCO CAUSES | INSUMOS       |               | RECURSOS FINANCIEROS FASSA - P FASSA - C Rectoría | RECURSOS FINANCIEROS | RECURSOS FINANCIEROS |               | ANEXO IV PRORESPPO, APOYO FEDERAL INSUMOS Y CONSEG | SMS XXI APOYO FEDERAL (PRESUPUESTO E INSUMOS) | FPGC APOYO FEDERAL INSUMOS Y APOYO FEDERAL PRUEBAS DE LABORATORIO |                |
|                                                                    |                                           |                                    |               |               | RECURSOS FINANCIEROS                              | RECURSOS FINANCIEROS | RECURSOS FINANCIEROS |               | RECURSOS FINANCIEROS                               | RECURSOS FINANCIEROS                          | RECURSOS FINANCIEROS                                              |                |
| R00 CENTRO NACIONAL PARA LA SALUD DE LA INFANCIA Y LA ADOLESCENCIA |                                           |                                    |               |               |                                                   |                      |                      |               |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| 1                                                                  | Vacunación Universal                      | 2,711,709.00                       | 21,344,926.60 | 24,056,635.60 | 5,485,752.02                                      | 0.00                 | 0.00                 | 5,485,752.02  | 22,821,467.88                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 52,363,855.50  |
| 2                                                                  | Salud para la Infancia y la Adolescencia  | 319,604.00                         | 0.00          | 319,604.00    | 3,280,227.90                                      | 0.00                 | 0.00                 | 3,280,227.90  | 415,635.00                                         | 0.00                                          | 0.00                                                              | 4,015,466.90   |
| 3                                                                  | Cáncer en la Infancia y la Adolescencia   | 363,110.00                         | 0.00          | 363,110.00    | 49,400.00                                         | 0.00                 | 0.00                 | 49,400.00     | 0.00                                               | 0.00                                          | 0.00                                                              | 412,510.00     |
| Total:                                                             |                                           | 3,394,423.00                       | 21,344,926.60 | 24,739,349.60 | 8,815,379.92                                      | 0.00                 | 0.00                 | 8,815,379.92  | 23,237,102.88                                      | 0.00                                          | 0.00                                                              | 56,791,832.40  |
|                                                                    |                                           |                                    |               |               |                                                   |                      |                      |               |                                                    |                                               |                                                                   |                |
| Gran Total:                                                        |                                           | 48,954,439.44                      | 37,993,633.69 | 86,948,073.13 | 77,206,166.93                                     | 2,359,992.00         | 0.00                 | 79,566,158.93 | 134,201,549.31                                     | 0.00                                          | 32,613,069.56                                                     | 333,328,850.93 |

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

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

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

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

**QUINTA.-** El presente Convenio Modificatorio empezará a surtir efectos a partir de la fecha de su firma, y se mantendrán en vigor hasta el 31 de diciembre de 2017.

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

## TERCERA SECCION

### SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 133-90-07.894 hectáreas de terrenos de agostadero de uso común y de uso parcelado, del ejido N.C.P.E. Ley Federal de Aguas No. Uno, Municipio de Comondú, B.C.S.**

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 27, párrafo segundo, de la propia Constitución; 13, 36 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria, y

#### RESULTANDO

**PRIMERO.-** Que por oficio número 1.2.302 11280 de 15 de julio de 2011, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 133-90-07.894 hectáreas, de terrenos pertenecientes al ejido denominado "LEY FEDERAL DE AGUAS NÚMERO 1", municipio de Comondú, estado de Baja California Sur, para destinarlos a la construcción de la carretera Transpeninsular Benito Juárez, tramo La Paz-Todos los Santos-Los Cabos, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracción VII de la Ley Agraria, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

Posteriormente, la promovente mediante oficio número 6.3.305.366/2013 de 23 de agosto de 2013, manifestó que el destino que se le dará a la superficie por expropiar es la construcción del tramo Ciudad Insurgentes-Loreto de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García.

**SEGUNDO.-** Que el expediente fue registrado con el número 13527/S.C.T. El posesionario y los integrantes del Comisariado Ejidal afectados fueron notificados de la instauración del procedimiento expropiatorio, mediante cédulas de notificación número 2972 y 2973 de 4 de octubre de 2013, recibidas el 4 y 7 del mismo mes y año, respectivamente, sin que hayan manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 133-90-07.894 hectáreas, de terrenos de agostadero, de los que 133-79-74.894 hectáreas, son de uso común y 0-10-33 hectárea, de uso parcelado, en la que resulta afectada la parcela número 114, cuyo posesionario es el C. Ramón Loreto Osuna Rondero.

**TERCERO.-** Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, con el tramo Ciudad Insurgentes-Loreto de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que procede tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario, y posesionario afectados se encuentren en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

**CUARTO.-** Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de 19 de junio de 1973, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de agosto del mismo año, se concedió por concepto de dotación de tierras para constituir el nuevo centro de población ejidal denominado "LEY FEDERAL DE AGUAS No. UNO", municipio de Comondú, Territorio de Baja California, con una superficie de 172,137-00-00 hectáreas, para los usos colectivos de 100 campesinos capacitados en materia agraria; la unidad agrícola industrial para la mujer, y la parcela escolar, ejecutándose dicha Resolución en forma parcial el 1 de diciembre de 1973, entregándose una superficie de 390-30-00 hectáreas y el 18 de noviembre de 1979, una superficie de 131,598-28-15 hectáreas.

**QUINTO.-** Que por acuerdo de Asamblea de Ejidatarios de 17 de diciembre de 1995 y 19 de febrero de 2008, se determinó la delimitación, destino y asignación de las tierras, entre otras, parceladas y de uso común del ejido N.C.P.E. denominado "LEY FEDERAL DE AGUAS No. UNO", municipio de Comondú, estado de Baja California Sur.

**SEXTO.-** Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-11535-A-ZNA y secuencial 01-17-24 de 28 de marzo de 2017, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual consideró el valor comercial de acuerdo a la sentencia emitida por el Tribunal Unitario Agrario 48, recaída en el juicio agrario



TUA-48-135/2008, y le asignó como valor unitario el de \$82,103.98 (OCHENTA Y DOS MIL, CIENTO TRES PESOS 98/100 M.N.) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por la superficie de 133-90-07.894 hectáreas, de terrenos de agostadero a expropiar es de \$10'993,788.00 (DIEZ MILLONES, NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.).

**SÉPTIMO.-** Que existe en las constancias el dictamen de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano de 2 de mayo de 2017, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que no obstante que la presente expropiación fue solicitada originalmente a la Secretaría de la Reforma Agraria, con motivo de las reformas y adiciones realizadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mediante Decreto de 26 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, la facultad de llevar a cabo el procedimiento expropiatorio, corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de conformidad con lo previsto por el artículo 41 de la citada Ley.

**SEGUNDO.-** Que aun cuando la promovente en su solicitud de expropiación denomina al ejido que nos ocupa como "LEY FEDERAL DE AGUAS NÚMERO 1", de conformidad con la Resolución Presidencial de dotación de tierras vía Nuevo Centro de Población Ejidal, el nombre correcto es "LEY FEDERAL DE AGUAS No. UNO", asimismo, la propia Resolución lo ubicó en el Territorio de Baja California, sin embargo, de conformidad con el Decreto de 7 de octubre de 1974, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 del mismo mes y año, entre otros se creó el Estado de Baja California Sur, en cuya jurisdicción quedó integrado el citado ejido, por lo que el presente procedimiento expropiatorio deberá culminar como "LEY FEDERAL DE AGUAS No. UNO", municipio de Comondú, estado de Baja California Sur.

**TERCERO.-** Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó la garantía de audiencia previa al ejido N.C.P.E. "LEY FEDERAL DE AGUAS No. UNO", municipio de Comondú, estado de Baja California Sur, como consta en las notificaciones que fueron formuladas al Comisariado Ejidal y posesionario afectados, sin que en el caso hayan manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

**CUARTO.-** Que mediante oficio número 1.2.302.-009286 de 1 de julio de 2016, la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, informó que por acuerdo de 9 de enero de 2014, el Tribunal Unitario Agrario del Distrito 48, en cumplimiento a la sentencia emitida en el juicio de amparo indirecto 418/2012, señaló entre otros puntos lo siguiente: "...En consecuencia, resultan innecesarias las documentales que requieren al Centro SCT BCS de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, para estar en aptitud de emitir el dictamen técnico señalado en el artículo 61 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, toda vez que el Juzgado Tercero de Distrito, estableció que no deben existir trabas legales de imposible reparación, como son los requisitos que exige el artículo 61 del Reglamento de la Ley Agraria en materia de Ordenamiento Rural, pues los mismos se requieren previo a que se ocasione la afectación hacia los bienes ejidales, pero en el presente caso, ya fue afectada una superficie propiedad del ejido, sin que hubiera mediado expropiación, y que lo único que queda pendiente, es que se realice el pago de la correspondiente indemnización..." (Sic)

**QUINTO.-** Que el tramo Ciudad Insurgentes-Loreto de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García es una vía general de comunicación, que forma parte de la red de ejes troncales con los que se comunica al país; que contribuye a la modernización y desarrollo integral de la región; facilita la transportación de personas y bienes entre las ciudades de Cabo San Lucas, San José del Cabo y La Paz, en el estado de Baja California Sur, dentro de los mejores parámetros de seguridad, eficiencia y costo; permite la comunicación en forma directa hacia el norte del estado a través de esta misma vía con destino a Ciudad Constitución, Santa Rosalía, Guerrero Negro, Ensenada y Tijuana, llega a la frontera norte del país en los límites con los Estados Unidos de Norteamérica; permite dar salida en forma eficiente a la producción pecuaria y comercial de los estados de Baja California y Baja California Sur; apoya al turismo que por vía terrestre recorre dichos estados y que llega por vía aérea; disminuye los índices de contaminación ambiental que afecta a las zonas urbanas de estos poblados, y reduce los costos de operación de los vehículos de transportes de pasajeros, de turismo, de carga y particular que utilizan dicha vía de comunicación.

**SEXTO.-** Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, se ha podido observar que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en la construcción de carreteras y demás obras que faciliten el transporte, por lo que es procedente que se decrete la expropiación solicitada por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VII, y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural.

Esta expropiación que comprende una superficie de 133-90-07.894 hectáreas, de terrenos de agostadero, de los que 133-79-74.894 hectáreas son de uso común y 0-10-33 hectárea de uso parcelado, pertenecientes al ejido N.C.P.E. "LEY FEDERAL DE AGUAS No. UNO", municipio de Comondú, estado de Baja California Sur, será a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, la cual los destinará al tramo Ciudad Insurgentes-Loreto de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$10'993,788.00 (DIEZ MILLONES, NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-11535-A-ZNA y secuencial 01-17-24 de 28 de marzo de 2017, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará en favor del ejido de referencia o a las personas que acrediten tener derecho a ésta por los terrenos de uso común, así como a quien acredite la titularidad de los derechos sobre la parcela número 114 en términos del resultando sexto del presente Decreto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien expedir el siguiente

### DECRETO

**PRIMERO.-** Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 133-90-07.894 hectáreas, (CIENTO TREINTA Y TRES HECTÁREAS, NOVENTA ÁREAS, SIETE CENTIÁREAS, OCHOCIENTAS NOVENTA Y CUATRO MILIÁREAS) de terrenos de agostadero, de los que 133-79-74.894 hectáreas, (CIENTO TREINTA Y TRES HECTÁREAS, SETENTA Y NUEVE ÁREAS, SETENTA Y CUATRO CENTIÁREAS, OCHOCIENTAS NOVENTA Y CUATRO MILIÁREAS) son de uso común y 0-10-33 hectárea (DIEZ ÁREAS, TREINTA Y TRES CENTIÁREAS) son de uso parcelado, del ejido N.C.P.E. "LEY FEDERAL DE AGUAS No. UNO", municipio de Comondú, estado de Baja California Sur, a favor de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, quien las destinará al tramo Ciudad Insurgentes-Loreto de la carretera Transpeninsular Lic. Benito Juárez García.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de la Propiedad Rural.

**SEGUNDO.-** Queda a cargo de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$10'993,788.00 (DIEZ MILLONES, NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL, SETECIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación, sólo podrán ser ocupados de manera definitiva mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a éste por los terrenos de uso común, así como a quien acredite la titularidad de los derechos sobre la parcela número 114, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o en su defecto, establecerá garantía suficiente.

El Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercerá las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

**TERCERO.-** La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo, de la Ley Agraria y 85 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CUARTO.-** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropien terrenos del ejido N.C.P.E. "LEY FEDERAL DE AGUAS No. UNO", municipio de Comondú, estado de Baja California Sur, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente, notifíquese y ejecútese.

Dado en la Residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiséis de marzo de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de Comunicaciones y Transportes, **Gerardo Ruiz Esparza.**- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

**DECRETO por el que se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 28-35-47 hectáreas de terrenos de agostadero de uso común, del ejido La Almanceña, Municipio de Hidalgo del Parral, Chih.**

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 27, párrafo segundo de la propia Constitución; 13, 29 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 93, fracción VIII, y 94 de la Ley Agraria, y 1°, fracción VI de la Ley de Expropiación, y

**RESULTANDO**

**PRIMERO.-** Que por oficio número 58704 de 29 de julio de 2010, la Secretaría de la Defensa Nacional solicitó a la Secretaría de la Reforma Agraria, hoy Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, la expropiación de 29-37-79.36 hectáreas, de terrenos pertenecientes al ejido denominado "LA ALMACEÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, para destinarlos a la construcción de instalaciones militares para el desarrollo de actividades castrenses en general y adiestramiento del personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, conforme a lo establecido en el artículo 93, fracciones I y VIII, y 94 de la Ley Agraria, en relación con el artículo 1°, fracciones I y VI de la Ley de Expropiación, y se comprometió a pagar la indemnización correspondiente en términos de Ley.

**SEGUNDO.-** Que el expediente fue registrado con el número 13444/SEDENA. El núcleo agrario fue notificado de la instauración del procedimiento expropiatorio a través de los integrantes del Comisariado Ejidal, mediante cédula de notificación de 7 de diciembre de 2015, recibida el mismo día, sin que hayan manifestado inconformidad al respecto.

Iniciado el procedimiento relativo a los trabajos técnicos e informativos, se comprobó que existe una superficie real por expropiar de 28-35-47 hectáreas, de terrenos de agostadero de uso común.

**TERCERO.-** Que la superficie que se expropia se encuentra ocupada por la Secretaría de la Defensa Nacional con las instalaciones militares para el desarrollo de actividades castrenses en general y adiestramiento del personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, por tanto, la citada superficie no es susceptible de labores agrícolas, por lo que resulta procedente tramitar el presente instrumento, a fin de regularizar la situación jurídica imperante y, en consecuencia, el núcleo agrario afectado se encuentre en aptitud de recibir el pago de la indemnización correspondiente.

**CUARTO.-** Que terminados los trabajos técnicos e informativos mencionados en el resultando segundo y analizadas las constancias existentes en el expediente de que se trata, se verificó que por Resolución Presidencial de 14 de mayo de 1941, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de junio y ejecutada el 10 de agosto del mismo año, se concedió por concepto de dotación de tierras al ejido denominado "ALMANCEÑA", municipio del Parral, Estado de Chihuahua, una superficie de 1,334-00-00 hectáreas, para beneficiar a 29 campesinos capacitados en materia agraria, más la parcela escolar; por Resolución Presidencial de 21 de diciembre de 1959, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de marzo de 1960, se concedió por concepto de ampliación al ejido denominado "LA ALMACEÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, una superficie de 1,260-30-00 hectáreas, para los usos colectivos del poblado promovente, ejecutándose dicha Resolución en forma parcial el 29 de marzo de 1963, entregándose una superficie de 570-90-00 hectáreas; por Decreto del Ejecutivo Federal de 21 de octubre de 1988, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "LA ALMANCEÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, una superficie de 99-76-24.69 hectáreas, a favor de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para destinarse al aprovechamiento para la constitución de reservas patrimoniales, desarrollo urbano y vivienda de interés social; por Decreto del Ejecutivo Federal de 20 de septiembre de 1994, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "LA ALMANCEÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, una superficie de 50-61-69 hectáreas, a favor del Gobierno del Estado de Chihuahua, para destinarse a la constitución de reservas territoriales para el futuro crecimiento y conservación de la ciudad de Parral; por Decreto del Ejecutivo Federal de 29 de diciembre de 1995, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 1996, se expropió al ejido denominado "LA ALMANCEÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, una superficie de 30-00-24.86 hectáreas, a favor del Gobierno del Estado de Chihuahua, para destinarse a la constitución de reservas territoriales y, en su oportunidad, para uso habitacional; y por Decreto del Ejecutivo Federal de 1 de abril de 2003, publicado en el Diario Oficial de la

Federación el 8 del mismo mes y año, se expropió al ejido denominado "LA ALMANCENÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, una superficie de 558-71-89 hectáreas, a favor del Gobierno del Estado de Chihuahua, para destinarse a la constitución de reserva territorial, para la construcción de vivienda, desarrollo urbano y equipamiento.

**QUINTO.-** Que por acuerdo de Asamblea de Ejidatarios de 10 de diciembre de 1993, se determinó la delimitación, destino y asignación de las tierras del ejido denominado "LA ALMANCENÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, asimismo mediante acta de 21 de diciembre de 2014, se llevó a cabo el complemento de certificación.

**SEXTO.-** Que el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales determinó el monto de la indemnización, mediante avalúo con número genérico G-05096-ZNA y secuencial 01-16-1110 de 18 de julio de 2017, con vigencia de un año contado a partir de la fecha de su emisión, en el cual se consideró el valor comercial que prescribe el artículo 94 de la Ley Agraria, y le asignó como valor unitario el de \$39,805.42 (TREINTA Y NUEVE MIL, OCHOCIENTOS CINCO PESOS 42/100 M.N) por hectárea, por lo que el monto de la indemnización a cubrir por las 28-35-47 hectáreas, de terrenos de agostadero es de \$1'128,671.00 (UN MILLÓN, CIENTO VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.).

**SÉPTIMO.-** Que existe en las constancias que integran el expediente, la opinión de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano de 13 de junio de 2016, emitida por la Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo, en la cual se consideró procedente la expropiación, actualizada el 23 de agosto de 2017, así como el dictamen de 24 de agosto de 2017, emitido a través de la Dirección General de la Propiedad Rural de dicha Secretaría, relativo a la legal integración del expediente sobre la solicitud de expropiación, y

#### CONSIDERANDO

**PRIMERO.-** Que no obstante que la presente expropiación fue solicitada originalmente a la Secretaría de la Reforma Agraria, con motivo de las reformas y adiciones realizadas a la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, mediante Decreto de 26 de diciembre de 2012, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013, la facultad para llevar a cabo el procedimiento expropiatorio corresponde a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, de conformidad con lo previsto por el artículo 41 de la citada Ley.

**SEGUNDO.-** Que aun cuando las Resoluciones Presidenciales de dotación de tierras y ampliación de ejidos fueron resueltas como "ALMANCENÑA" y "LA ALMACENÑA", respectivamente, y la promovente en su solicitud de expropiación lo denomina como "LA ALMACENÑA", y el Padrón e Historial de Núcleos Agrarios como "LA ALMANCENÑA" o "ALMANCENÑA", de conformidad con el Acta de Asamblea de Ejidatarios de 10 de diciembre de 1993, en la que se determinó la delimitación, destino y asignación de tierras de dicho ejido, así como el sello del núcleo agrario que utiliza en todos los documentos oficiales, el nombre actual es "LA ALMANCENÑA". Asimismo, la propia Resolución Presidencial dotatoria denominó al municipio como del Parral, sin embargo, de acuerdo con la Constitución Política del Estado de Chihuahua, en su artículo 35, fracción V, y el Código Municipal para el Estado de Chihuahua, en su artículo 11, el nombre actual de dicho municipio es Hidalgo del Parral, por lo que el presente procedimiento de expropiación deberá culminar como "LA ALMANCENÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua.

**TERCERO.-** Que en el presente caso se cumplió con el procedimiento establecido en el artículo 94 de la Ley Agraria, y se otorgó previamente la garantía de audiencia al ejido "LA ALMANCENÑA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, como consta en la notificación que fue formulada a través del Comisariado Ejidal, sin que en el caso hayan manifestado inconformidad con el procedimiento expropiatorio materia del presente Decreto.

**CUARTO.-** Que las instalaciones militares, así como las áreas de adiestramiento para el personal militar, tienen por objeto complementar la infraestructura necesaria que permita al Instituto Armado cumplir cabalmente con sus misiones constitucionales y legales, así como las directivas y órdenes del Ciudadano Presidente de la República y Comandante Supremo de las Fuerzas Armadas Mexicanas.

**QUINTO.-** Que de las constancias existentes en el expediente integrado con motivo de la solicitud de expropiación que obra en la Dirección General de la Propiedad Rural de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, resulta que se cumple con la causa de utilidad pública, consistente en los medios empleados para la defensa nacional o para el mantenimiento de la paz pública, por lo que es procedente que

se decreta la expropiación solicitada, por apegarse a lo que establecen los artículos 27, párrafo segundo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 93, fracción VIII y 94 de la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables del Título Tercero del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en relación con el artículo 1º, fracción VI, de la Ley de Expropiación.

Esta expropiación que comprende la superficie de 28-35-47 hectáreas, de terrenos de agostadero de uso común, pertenecientes al ejido "LA ALMANCENA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, será a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional, la cual los destinará a la construcción de instalaciones militares para el desarrollo de actividades castrenses en general y adiestramiento del personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos, debiéndose cubrir por la citada dependencia la cantidad de \$1'128,671.00 (UN MILLÓN, CIENTO VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.), por concepto de indemnización, sustentada en avalúo con número genérico G-05096-ZNA y secuencial 01-16-1110 de 18 de julio de 2017, emitido por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales, la cual se pagará a favor del ejido de referencia o a quien acredite tener derecho a ésta por los terrenos de uso común, en términos del resultando sexto del presente Decreto.

Por lo expuesto y con fundamento en los artículos constitucionales y legales antes citados, he tenido a bien expedir el siguiente

### DECRETO

**PRIMERO.-** Se expropia por causa de utilidad pública una superficie de 28-35-47 hectáreas (VEINTIOCHO HECTÁREAS, TREINTA Y CINCO ÁREAS, CUARENTA Y SIETE CENTIÁREAS) de terrenos de agostadero de uso común, del ejido "LA ALMANCENA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, a favor de la Secretaría de la Defensa Nacional, la cual los destinará a la construcción de instalaciones militares para el desarrollo de actividades castrenses en general y adiestramiento del personal del Ejército y Fuerza Aérea Mexicanos.

La superficie que se expropia es la señalada en el plano aprobado por la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, mismo que se encuentra a disposición de los interesados en la Dirección General de la Propiedad Rural.

**SEGUNDO.-** Queda a cargo de la Secretaría de la Defensa Nacional pagar por concepto de indemnización por la superficie que se expropia, la cantidad de \$1'128,671.00 (UN MILLÓN, CIENTO VEINTIOCHO MIL, SEISCIENTOS SETENTA Y UN PESOS 00/100 M.N.), suma que pagará en términos de los artículos 94 y 96 de la Ley Agraria, y 77 del Reglamento de la Ley Agraria en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, en la inteligencia de que los bienes objeto de la expropiación sólo podrán ser ocupados de manera definitiva, mediante el pago que efectúe al ejido afectado o a quien acredite tener derecho a ésta por los terrenos de uso común, o depósito que hará de preferencia en el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal o, en su defecto, establecerá garantía suficiente.

El Fideicomiso mencionado cuidará el exacto cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley Agraria y, en caso de que la superficie expropiada sea destinada a un fin distinto, o si transcurrido un plazo de cinco años no se ha cumplido con la causa de utilidad pública, ejercerá las acciones necesarias para reclamar la reversión parcial o total, según corresponda, de los bienes expropiados. Obtenida la reversión, el Fideicomiso Fondo Nacional de Fomento Ejidal ejercerá las acciones legales necesarias para que opere la incorporación de dichos bienes a su patrimonio.

**TERCERO.-** La Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano en cumplimiento de lo dispuesto por los artículos 94, último párrafo, de la Ley Agraria y 85 de su Reglamento en Materia de Ordenamiento de la Propiedad Rural, una vez publicado el presente Decreto en el Diario Oficial de la Federación, sólo procederá a su ejecución cuando la Secretaría de la Defensa Nacional haya acreditado el pago o depósito de la indemnización señalada en el resolutivo que antecede; la inobservancia de esta disposición será motivo de sujeción a lo establecido en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**CUARTO.-** Publíquese en el Diario Oficial de la Federación e inscribáse el presente Decreto por el que se expropien terrenos del ejido "LA ALMANCENA", municipio de Hidalgo del Parral, Estado de Chihuahua, en el Registro Agrario Nacional, en el Registro Público de la Propiedad Federal y en el Registro Público de la Propiedad estatal o municipal correspondiente; notifíquese y ejecútase.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a veintiséis de marzo de dos mil dieciocho.- **Enrique Peña Nieto.**- Rúbrica.- El Secretario de la Defensa Nacional, **Salvador Cienfuegos Zepeda.**- Rúbrica.- La Secretaria de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **María del Rosario Robles Berlanga.**- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Anonas, con una superficie aproximada de 01-16-43.703 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LAS ANONAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 04942, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9565/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LAS ANONAS CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 01-16-43.703 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO DE ACCESO

AL SUR: CAMINO DE ACCESO

AL ESTE: CAMINO DE ACCESO

AL OESTE: CAMINO DE ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 27 DE FEBRERO No. 2212, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Recuerdo, con una superficie aproximada de 02-72-64.007 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL RECUERDO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 04958, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO

I/147/DE/TN/FONORDE/9576/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL RECUERDO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 02-72-64.007 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: POSESION DE PEDRO SERNA RUIZ

AL SUR: POSESION DE ELIN ARIAS PEREZ

AL ESTE: POSESION DE MARIA ANTONIA GUTIERREZ MORALES

AL OESTE: POSESION DE GLORIA GARCIA CRUZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 27 DE FEBRERO No. 2212, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Tres Marías, con una superficie aproximada de 03-93-23.50 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO TRES MARIAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 04943, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9564/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO TRES MARIAS CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 03-93-23.50 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PATRICIA MARTINEZ CERNA Y CARMITA HERNANDEZ CACEREZ

AL SUR: CRECENCIO MARTINEZ VADILLO

AL ESTE: PEDRO CASTRO JUAREZ

AL OESTE: ARROYO EL MALUCO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 27 DE FEBRERO No. 2212, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Cedro, con una superficie aproximada de 00-14-89.862 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO NACIONAL DENOMINADO EL CEDRO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 04951, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9585/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL CEDRO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-14-89.862 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO DE ACCESO

AL SUR: NERY RODRIGUEZ GUTIERREZ

AL ESTE: GREGORIA LEYVA

AL OESTE: AZURI CABRERA GONZALEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO



CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 27 DE FEBRERO No. 2212, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz.**- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Poza El Cocoyol, con una superficie aproximada de 09-28-84.55 hectáreas, Municipio de Tacotalpa, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO POZA EL COCOYOL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 04948, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9569/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO POZA EL COCOYOL CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 09-28-84.55 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE TACOTALPA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: ZONA FEDERAL DEL RIO PUXCATAN

AL SUR: EJIDO PUXCATAN

AL ESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO PUXCATAN

AL OESTE: ZONA FEDERAL DEL RIO PUXCATAN

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 27 DE FEBRERO No. 2212, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Bajío, con una superficie aproximada de 00-87-60.244 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL BAJIO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-04960, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9574/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL BAJIO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-87-60.244 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: JOSE ANGEL MENDEZ PEREZ

AL SUR: CAMINO DE ACCESO

AL ESTE: ELVIA LEON ARIAS

AL OESTE: IRMA LOPEZ MENDOZA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE DE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Guayaba, con una superficie aproximada de 00-30-06.401 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NAICONAL DENOMINADO LA GUAYABA, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-04946, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9561/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO LA GUAYABA CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-30-06.401 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO DE ACCESO

AL SUR: CAMINO DE ACCESO

AL ESTE: AZURI CABRERA GONZALEZ Y NERY RODRIGUEZ GUTIERREZ

AL OESTE: MANUELA DEL CARMEN ORTIZ PERALTA

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA. TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE DE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Angel, con una superficie aproximada de 00-15-10.500 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINANDO SAN ANGEL, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-04959, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9575/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE

2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN ANGEL CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-15-10.500 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO DE ACCESO

AL SUR: YRMA LOPEZ MENDOZA

AL ESTE: JOSE ANGEL MENDEZ PEREZ

AL OESTE: NORMA JIMENEZ HERNANDEZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS 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 CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE DE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Manguito, con una superficie aproximada de 00-45-30.321 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL MANGUITO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-04945, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL, PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9563/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL MANGUITO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-45-30.321 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: CAMINO DE ACCESO

AL SUR: CAMINO DE ACCESO

AL ESTE: MARIA JESUS GONZALEZ SANCHEZ Y CAMINO DE ACCESO

AL OESTE: FRANCISCO GARCIA Y NERY RODRIGUEZ GUTIERREZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE DE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Milagro, con una superficie aproximada de 07-48-01.08 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL MILAGRO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-04952, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9586/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL MILAGRO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 07-48-01.08 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: PEDRO SERNA RUIZ Y BENIGNO CHAN GUTIERREZ

AL SUR: CAMINO DE ACCESO

AL ESTE: ROSA MARIA ORTIZ DEARA

AL OESTE: PEDRO SERNA RUIZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE

DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS 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 CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE DE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado San Francisco, con una superficie aproximada de 06-54-45.31 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN FRANCISCO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO REF.II-210-DGPR-DGARPR-DIA-04961, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9573/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO SAN FRANCISCO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 06-54-45.31 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO GUIRO ARRANCADO

AL SUR: MANUEL PEREZ ORTIZ

AL ESTE: EJIDO GUIRO ARRANCADO

AL OESTE: BRAULIO CHABLE JIMENEZ Y PEDRO SERNA RUIZ

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS 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 CON DOMICILIO EN LA CALLE EJERCITO MEXICANO No. 103, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE DE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Carlos de la Cruz Bautista**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Arbolito, con una superficie aproximada de 00-03-01.353 hectáreas, Municipio de Jonuta, Tab.**

---

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación en el Estado de Tabasco.- Terrenos Nacionales.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL ARBOLITO, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 04941, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE SE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO I/147/DE/TN/FONORDE/9566/2017, DE FECHA 15 DE DICIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104, 105 Y 106 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA, EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO PRESUNTO NACIONAL DENOMINADO EL ARBOLITO CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-03-01.353 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE JONUTA, ESTADO DE TABASCO, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: NORMA JIMENEZ HERNANDEZ Y SILVIA CHAN JIMENEZ

AL SUR: CAMINO DE ACCESO

AL ESTE: MARTHA ELENA CHAN JIMENEZ

AL OESTE: CAMINO DE ACCESO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA MISMA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE TABASCO, EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL, ASI COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE FUNDAMENTE SU DICHO. PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION ESTATAL CON DOMICILIO EN LA AVENIDA 27 DE FEBRERO No. 2212, COL. ATASTA DE SERRA, DE ESTA CIUDAD DE VILLAHERMOSA, ESTADO DE TABASCO.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SUS DOCUMENTOS DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE NO CONCURRAN AL MISMO, SE LES TENDRA COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS, EMITIENDO EL PRESENTE EN VILLAHERMOSA, TABASCO, A 20 DE DICIEMBRE 2017.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social." Art. 28, Ley General de Desarrollo Social.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Art. 17, fracción V, Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2017.

Atentamente

El Perito Deslindador, **Fernando Antonio de la Cruz de la Cruz**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Xamatal, con una superficie aproximada de 188-70-81 hectáreas, Municipio de Xiutetelco, Pue.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.

AVISO DE DESLINDE, DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD DE LA NACION DENOMINADO "XAMATAL" CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 188-70-81. HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE XIUTETELCO DEL ESTADO DE PUEBLA.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL, DEPENDIENTE DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO DE REF.- II-210-DGPR-04969, DE FECHA 30 DE NOVIEMBRE DE 2017, AUTORIZO A LA DELEGACION EN EL ESTADO DE PUEBLA, EL FOLIO 25138, PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, CONSECUENTEMENTE POR OFICIO NUMERO 00222, DE FECHA 23 DE FEBRERO DEL AÑO EN CURSO, SE ME AUTORIZA PARA QUE, CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 160 DE LA LEY AGRARIA; Y 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA A DAR INICIO A LA DILIGENCIA DE DESLINDE Y MEDICION DEL PREDIO DE PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO "XAMATAL", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 188-70-81 HECTAREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO XIUTETELCO, ESTADO DE PUEBLA, PREDIO QUE CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: EJIDO SECCION SEXTA DE SAN JUAN XIUTETELCO

AL SUR: EJIDO SECCION SEXTA DE SAN JUAN XIUTETELCO

AL ESTE: EJIDO SECCION SEXTA DE SAN JUAN XIUTETELCO

AL OESTE: EJIDO SECCION SEXTA DE SAN JUAN XIUTETELCO

POR LO QUE, EN CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO POR LOS ARTICULOS 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DE SU REGLAMENTO EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERA DE PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, EN EL PERIODICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA Y EN EL PERIODICO DE INFORMACION LOCAL DE MAYOR CIRCULACION EN ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, ASIMISMO SE DEBERA DE FIJAR ESTE AVISO EN LOS PARAJES MAS CERCANOS AL TERRENO A DESLINDAR, JUNTO CON EL CROQUIS EN EL QUE SE INDIQUE LOS LIMITES Y COLINDANCIAS; CON EL OBJETIVO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS Y DE NO CONCULCAR SUS GARANTIAS Y DERECHOS HUMANOS CONSAGRADOS EN LOS ARTICULOS 14 Y 16 DE LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; POR LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DIAS HABILES, A PARTIR DE LA PUBLICACION DEL PRESENTE EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION, ACUDAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER POR ESCRITO LO QUE A SU DERECHO CONVENGA, ASI COMO PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE, EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACION EN EL ESTADO DE PUEBLA, DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, CON DOMICILIO EN LA AVENIDA CUARENTA Y CINCO PONIENTE NUMERO CIENTO UNO, SEGUNDO PISO, COLONIA HUEXOTITLA, EN LA HEROICA PUEBLA DE ZARAGOZA.

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 LE TENDRA POR CONFORMES CON LOS RESULTADOS OBTENIDOS; EMITIENDOSE EL PRESENTE AVISO EN LA CIUDAD DE PUEBLA DE ZARAGOZA, ESTADO DE PUEBLA, A LOS VEINTITRES DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL DOS MIL DIECIOCHO.

Atentamente

El Perito Deslindador de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **José Hugo Caballero Ojeda**.- Rúbrica.



**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Ampliación Rincón de los Pastores Lote 14, con una superficie aproximada de 00-01-79.56 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Coahuila.

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO PREDIO "AMPLIACION RINCON DE LOS PASTORES LOTE 14", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO No. REF.II-210-DGPR- 04463, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL AÑO 2017, CON FOLIO NUMERO 24888, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1892, DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "AMPLIACION RINCON DE LOS PASTORES LOTE 14", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-01-79.56 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

|          |                                    |
|----------|------------------------------------|
| AL NORTE | EJIDO RINCON DE LOS PASTORES       |
| AL SUR   | CAMINO VECINAL A EJIDO PALMA GORDA |
| AL ESTE  | ANASTACIO GALVAN ZUÑIGA            |
| AL OESTE | ROBERTO SANTANA ESPINOZA           |

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN CALLE MARIANO ABASOLO No. 2156, FRACCIONAMIENTO GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

Atentamente

Saltillo, Coahuila, a 5 de septiembre de 2017.- El Comisionado, **Reyes Juan Carlos Hernández Guerrero**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado Las Margaritas, con una superficie aproximada de 04-91-92.804 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Coahuila.

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO PREDIO "LAS MARGARITAS", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO No. REF.II-210-DGPR-04462, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL AÑO 2017, CON FOLIO NUMERO 24887, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1895, DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA

PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "LAS MARGARITAS", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 04-91-92.804 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

|          |                                                                    |
|----------|--------------------------------------------------------------------|
| AL NORTE | EJIDO PALMA GORDA, JOSE ESQUIVEL, CARLOS Y TERESO ESQUIVEL TAVITAS |
| AL SUR   | CRUZ NUNCIO ESQUIVEL                                               |
| AL ESTE  | ROBERTO NUNCIO ESQUIVEL                                            |
| AL OESTE | ENRIQUE RODRIGUEZ                                                  |

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN CALLE MARIANO ABASOLO No. 2156, FRACCIONAMIENTO GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

Atentamente

Saltillo, Coahuila, a 5 de septiembre de 2017.- El Comisionado, **Reyes Juan Carlos Hernández Guerrero**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Joya, con una superficie aproximada de 02-34-74 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Coahuila.

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO PREDIO "LA JOYA", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO No. REF.II-210-DGPR- 04461, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL AÑO 2017, CON FOLIO NUMERO 24886, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1898, DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "LA JOYA", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 02-34-74 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

|          |                         |
|----------|-------------------------|
| AL SUR   | CARLOS ESPINOZA SANCHEZ |
| AL ESTE  | FAMILIA ESTRADA         |
| AL OESTE | FAMILIA ESTRADA         |

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN; EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES

MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN CALLE MARIANO ABASOLO No. 2156, FRACCIONAMIENTO GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

Atentamente

Saltillo, Coahuila, a 5 de septiembre de 2017.- El Comisionado, **Reyes Juan Carlos Hernández Guerrero.- Rúbrica.**

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Panteón, con una superficie aproximada de 03-51-12 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Coahuila.

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO PREDIO "EL PANTEON", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO No. REF.II-210-DGPR- 04460, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL AÑO 2017, CON FOLIO NUMERO 24885, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1901, DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "EL PANTEON", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 03-51-12 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

|          |                                        |
|----------|----------------------------------------|
| AL NORTE | P.P. LUIS MENDOZA                      |
| AL SUR   | CAMINO VECINAL SALTILLO-GENERAL CEPEDA |
| AL ESTE  | PANTEON (EJIDO PALMA GORDA)            |
| AL OESTE | MARCO ANTONIO CASAS                    |

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN CALLE MARIANO ABASOLO No. 2156, FRACCIONAMIENTO GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

Atentamente

Saltillo, Coahuila, a 5 de septiembre de 2017.- El Comisionado, **Reyes Juan Carlos Hernández Guerrero.- Rúbrica.**

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Pequeña Lote 1, con una superficie aproximada de 00-19-03.342 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Coahuila.

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO PREDIO "LA PEQUEÑA LOTE 1", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO No. REF.II-210-DGPR- 04459, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL AÑO 2017, CON FOLIO NUMERO 24884, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1904, DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "LA PEQUEÑA LOTE 1", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-19-03.342 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

|          |                |
|----------|----------------|
| AL NORTE | ACCESO         |
| AL SUR   | EJIDO CHANCACA |
| AL ESTE  | LOTE 2         |
| AL OESTE | ACCESO         |

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVENGA, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN CALLE MARIANO ABASOLO No. 2156, FRACCIONAMIENTO GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIA EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

Atentamente

Saltillo, Coahuila, a 5 de septiembre de 2017.- El Comisionado, **Reyes Juan Carlos Hernández Guerrero**.- Rúbrica.

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado La Pequeña Lote 2, con una superficie aproximada de 00-17-05.40 hectáreas, Municipio de Saltillo, Coah.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Delegación Estatal en Coahuila.

AVISO DE DESLINDE DE PREDIO PRESUNTA PROPIEDAD NACIONAL DENOMINADO PREDIO "LA PEQUEÑA LOTE 2", UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO No. REF.II-210-DGPR- 04458, DE FECHA 29 DE AGOSTO DEL AÑO 2017, CON FOLIO NUMERO 24883, AUTORIZÓ A LA DELEGACIÓN ESTATAL EN COAHUILA PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 1907, DE FECHA 5 DE SEPTIEMBRE DE 2017, ME HA AUTORIZADO PARA QUE CON FUNDAMENTO EN LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 160 DE LA LEY AGRARIA; 104 AL 106 DEL REGLAMENTO DE LA LEY AGRARIA EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, PROCEDA AL DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO DEL PREDIO PRESUNTAMENTE PROPIEDAD NACIONAL, DENOMINADO "LA PEQUEÑA LOTE 2", CON UNA SUPERFICIE APROXIMADA DE 00-17-05.40 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

|          |                |
|----------|----------------|
| AL NORTE | ACCESO         |
| AL SUR   | EJIDO CHANCACA |
| AL ESTE  | LOTE 3         |
| AL OESTE | LOTE 1         |

POR LO QUE EN CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 160 DE LA LEY AGRARIA Y 105 DEL REGLAMENTO DE LA LEY EN MATERIA DE ORDENAMIENTO DE LA PROPIEDAD RURAL, DEBERÁ PUBLICARSE POR UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL PERIÓDICO OFICIAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE COAHUILA, EN EL PERIÓDICO DE INFORMACIÓN LOCAL, ASÍ COMO COLOCARSE EN LOS PARAJES MÁS CERCANOS AL MISMO TERRENO, CON EL OBJETO DE COMUNICAR A LAS PERSONAS QUE SE SIENTAN AFECTADAS EN SUS DERECHOS POR LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS DE DESLINDE Y LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO, A FIN DE QUE DENTRO DEL PLAZO DE 30 DÍAS HÁBILES, A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE AVISO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, OCURRAN ANTE EL SUSCRITO PARA EXPONER LO QUE EN SU DERECHO CONVenga, ASÍ COMO PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN QUE FUNDAMENTE SU DICHO, PARA TAL FIN SE ENCUENTRA A LA VISTA DE CUALQUIER INTERESADO EL CROQUIS CORRESPONDIENTE EN LAS OFICINAS QUE OCUPA LA DELEGACIÓN DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO EN EL ESTADO, CON DOMICILIO EN CALLE MARIANO ABASOLO No. 2156, FRACCIONAMIENTO GUANAJUATO, EN LA CIUDAD DE SALTILLO, ESTADO DE COAHUILA.

A LAS PERSONAS QUE NO PRESENTEN SU DOCUMENTACIÓN DENTRO DEL PLAZO SEÑALADO O, QUE HABIENDO SIDO NOTIFICADAS A PRESENCIAR EL DESLINDE, NO CONCURRAN AL MISMO SE LES TENDRÁ COMO CONFORMES CON LOS RESULTADOS.

Atentamente

Saltillo, Coahuila, a 5 de septiembre de 2017.- El Comisionado, **Reyes Juan Carlos Hernández Guerrero**.- Rúbrica.

---

**AVISO de deslinde del predio de presunta propiedad nacional denominado El Ranchito, con una superficie de 150-00-00 hectáreas, Municipio de Rosario, 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 "EL RANCHITO", CON UNA SUPERFICIE DE 150-00-00 HECTÁREAS, MUNICIPIO DE ROSARIO, SON.

LA DIRECCION GENERAL DE LA PROPIEDAD RURAL DE LA SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO, MEDIANTE OFICIO NUMERO 03189, DE FECHA 19 DE JUNIO DE 2017, EXPEDIENTE NUMERO S/N, AUTORIZO A LA DELEGACION ESTATAL PARA QUE COMISIONARA PERITO DESLINDADOR, LA CUAL CON OFICIO NUMERO 2611, DE FECHA 5 DE JULIO DE 2017, 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 "EL RANCHITO", SUPERFICIE 150-00-00 HECTÁREAS, UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ROSARIO, ESTADO DE SONORA, EL CUAL CUENTA CON LAS SIGUIENTES COLINDANCIAS:

AL NORTE: BIENES COMUNALES ONAVAS  
AL SUR: PEQUEÑA PROPIEDAD EL RINCON DE LOS LAPIZCO  
AL ESTE: TERRENOS DEL EJIDO RIO CHICO  
AL OESTE: BIENES COMUNALES ONAVAS

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 PERIÓDICO 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 DELEGACIÓN ESTATAL AGRARIA, CON DOMICILIO EDIF. QUIÑONES PISO 2o., CALLE VERACRUZ S/N ESQUINA ENTRE MATAMOROS Y JUÁREZ, 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 5 de julio de 2017.- El Perito Deslindador, **Martín Dávila Durazo**.- Rúbrica.

## INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

**ACUERDO ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES y sus Anexos dictado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2017, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos.**

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría General.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.291117/308.P.DPES, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones IV, XIII y XXXVII, 263 y 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones IV y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por la Dirección General, a través de la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, mediante oficios 210 y 211 del 17 de noviembre de 2017, así como el dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, en reunión celebrada el día 17 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Dejar sin efecto el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y sus Anexos, dictado por este Órgano de Gobierno en sesión ordinaria del 27 de agosto de 2014, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de octubre de ese mismo año, relativo a la aprobación de los datos y documentos específicos que se deben proporcionar o adjuntar para efectuar diversos trámites ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

**Segundo.-** Aprobar los datos, documentos y formatos específicos que se describen en los Anexos A y B de este Acuerdo, respectivamente, que se deben proporcionar y presentar para la gestión de los siguientes trámites en materia de prestaciones en dinero, así como los plazos máximos de resolución de éstos y la vigencia de la resolución de los mismos: **1)** Solicitud de Pensión de Incapacidad Permanente; **2)** Solicitud de Pensión de Invalidez; **3)** Solicitud de Pensión de Cesantía en Edad Avanzada o Vejez; **4)** Solicitud de Pensión de Retiro; **5)** Solicitud de Pensión de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada o Vejez a través de transferencia de derechos IMSS-ISSSTE; **6)** Solicitud de Pensión de Viudez, modalidades: a) Viuda esposa o concubina; b) Viudo esposo o concubinario; **7)** Solicitud de Pensión de Orfandad, modalidades: a) Hijo menor y hasta 16 años; b) Hijo mayor de 16 y hasta 25 años estudiante; c) Hijo mayor de 16 años incapacitado; **8)** Solicitud de Pensión de Ascendientes; **9)** Solicitud de modificación de pensión por finiquito por contraer nuevas nupcias; **10)** Solicitud de modificación de pensión por hechos que inciden en el cálculo o en el monto del pago de la misma y por cambio de cuenta bancaria; **11)** Solicitud para el pago de mensualidades no cobradas o reclamo de diferencias relativas a la pensión, modalidades: a) Por el pensionado; b) Por terceros en caso de fallecimiento del pensionado; **12)** Solicitud para préstamo a cuenta de pensión del Régimen de la Ley del Seguro Social 1973; **13)** Solicitud de ayuda para gastos de matrimonio; **14)** Solicitud de ayuda para gastos de funeral; **15)** Solicitud de celebración de convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios; **16)** Solicitud de Pago de Subsidios en Cuenta Bancaria modalidades: I. En línea: a) registro; b) modificación de cuenta bancaria; c) baja del registro; y II. En ventanilla: a) registro; b) modificación de cuenta bancaria; c) baja del registro. **Tercero.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, para que de manera directa o por conducto de la persona titular de sus unidades administrativas competentes, dicte las instrucciones y criterios que considere convenientes para la debida aplicación por parte de las Delegaciones, de las disposiciones contenidas en el presente Acuerdo y resuelvan las dudas o aclaraciones que con ese motivo se presenten. **Cuarto.-** Instruir a la persona Titular de la Dirección Jurídica, para que previo dictamen de la Comisión Federal de Mejora Regulatoria obtenido por la persona Titular de la Dirección de Administración, realice los trámites necesarios ante las instancias competentes, a efecto de que el presente Acuerdo y sus respectivos anexos, se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. **Quinto.-** El presente Acuerdo entrará en vigor el día hábil siguiente de su publicación. **Sexto.-** En tanto inicie la vigencia del presente Acuerdo, continuará vigente el diverso ACDO.SA2.HCT.270814/185.P.DPES y Anexos”.

Atentamente

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2017.- El Secretario General, **Juan Carlos Velasco Pérez.-** Rúbrica.

**Instituto Mexicano del Seguro Social**  
**Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales**

**ANEXO "A"**

Anexo por el que se establecen, los datos, documentos, formatos específicos que se deben proporcionar y presentar para la gestión de los mismos ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, así como los plazos máximos de resolución del trámite y la vigencia de la misma, en relación con los trámites en materia de prestaciones en dinero que prevé la Ley del Seguro Social.

**REGLAS GENERALES**

1. Todos los documentos que presenten los solicitantes deben ser legibles, no contener tachaduras ni enmendaduras y estar vigentes en los términos que se establezca para el trámite de que se trate.
2. Tratándose de documentos públicos expedidos en el extranjero, deberán contener la apostilla o legalización, según corresponda.

Si el país que emite el documento está adherido a la Convención de la Haya del 5 de octubre de 1961, relativa a la Supresión de la Exigencia de Legalización de los Documentos Públicos Extranjeros, se requerirá de la apostilla, la cual constará sobre el propio documento o sobre una prolongación del mismo, en el formato establecido para ello.

En el supuesto de que el país emisor del documento no esté adherido a la referida Convención, se requerirá de la legalización del documento, es decir, la legalización efectuada por la Representación Consular mexicana ubicada en el lugar en donde se expidió el documento, a través de la cual se certifica que la firma o sello (de un funcionario u oficina gubernamental o notarial) que se localiza dentro de su circunscripción, coincide con la firma o sello registrados en sus archivos.

3. Si el documento está redactado en idioma diferente al español se deberá acompañar la traducción al español realizada por perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia de cualquier Entidad Federativa del territorio nacional o por perito autorizado por el país de que se trate.
4. Si el solicitante se encuentra impedido físicamente para firmar o estampar su huella digital en la solicitud del trámite, podrá designar a una persona para que firme a su ruego. Invariablemente, también se requerirá identificación oficial de la persona que firma a ruego, la cual deberá ser mayor de edad.
5. Los documentos originales que se enuncian a continuación quedarán en poder del Instituto, en el respectivo expediente:
  - a. Copia Certificada de Acta de Nacimiento
  - b. Copia Certificada de Acta de Adopción
  - c. Copia Certificada de Acta de Reconocimiento
  - d. Copia Certificada de la Carta de Naturalización
  - e. Copia Certificada de Acta de Tutela
  - f. Copia Certificada o extracto de Acta de Matrimonio
  - g. Copia Certificada del Acta de Matrimonio con anotación marginal que certifique la disolución del vínculo matrimonial, en su caso, Copia Certificada de Acta de Divorcio.
  - h. Copia Certificada de Acta de Defunción
  - i. Copia Certificada de la resolución emitida por autoridad jurisdiccional que acredite:
    - i. La relación de concubinato (resolución, declaratoria, constancia, acreditamiento de las acciones de jurisdicción voluntaria).
    - ii. La disolución del concubinato (resolución, declaratoria, constancia, acreditamiento de las acciones de jurisdicción voluntaria).
    - iii. La dependencia económica (resolución, declaratoria, constancia, acreditamiento de las acciones de jurisdicción voluntaria).

- iv. El auto de discernimiento de la tutela.
- v. La nulidad de matrimonio.
- vi. La disolución del vínculo matrimonial.
- j. Copia certificada del testimonio notarial por el que se acredita la constitución de la persona moral que se ostenta como patrón.
- k. Copia certificada del testimonio notarial, a través del cual se acredite que se cuenta con poder general para actos de dominio, o bien, especial para realizar el trámite que corresponda ante el Instituto.
- l. Copia certificada de la constancia de períodos de cotización reconocidos al amparo del Anexo Técnico I, del Convenio de Colaboración entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para el cumplimiento de lo previsto en el Título Segundo, Capítulo VIII, Sección I “De la Transferencia de Derechos entre el Instituto y el IMSS”, de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- m. Constanza expedida por los servicios de Afiliación y Vigencia de Derechos institucionales, que acredite el cambio de domicilio.
- n. Constanza expedida por las representaciones consulares mexicanas, a través de la cual se acredite el domicilio del solicitante en el país de que se trate.
- o. Documento que acredite domicilio en el extranjero por autoridad administrativa o migratoria del país de que se trate.
- p. Constanza de estudios que acredite la inscripción del beneficiario hijo mayor de dieciséis y menor de veinticinco años, en el ciclo escolar de que se trate, expedida por instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.
- q. Documento que justifique la no comparecencia física, del pensionado, entre ellos:

En el Extranjero:

- i. Constanza de “Fe de Vida”, expedida por los Consulados de México en el extranjero. Este documento se entregará a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- ii. Documento que defina el Convenio Internacional que haya suscrito México con el país de que se trate, a través del cual se acredite la supervivencia del pensionado.

El pensionado deberá solicitar al Consulado o Autoridad administrativa extranjera que la constancia o documento que acredite su supervivencia contenga los siguientes datos:

- Nombre(s), apellido paterno y materno.
- Número de Seguridad Social.
- Denominación del documento con el cual se identifica.
- Domicilio.
- Fotografía reciente.
- Firma del interesado.
- Número consecutivo o de control de la constancia que se expide.
- Nombre y firma del servidor público que expide la constancia.
- Lugar y fecha en la que se expide la constancia.
- Sello oficial del Consulado o Autoridad administrativa de que se trate.

Dentro de la República Mexicana:

- i. Nota médica o constancia expedida por los servicios médicos institucionales, que acredite el internamiento en hospitales del Instituto con antigüedad de expedición hasta de 48 horas previas a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia.



- ii. Constancia de internamiento en Centros de Readaptación Social con antigüedad de expedición hasta de 30 días naturales previos a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia.
  - iii. Nota médica elaborada en visita domiciliaria por los servicios médicos institucionales que acredite el internamiento del pensionado en otros hospitales públicos o privados, o bien, acredite que el pensionado por su condición de salud no puede acudir a comprobar supervivencia (con antigüedad de expedición hasta 48 horas previas a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia).
  - r. Dictamen de incapacidad permanente o de defunción por riesgo de trabajo ST-3, expedido por los servicios médicos institucionales, que acredite el estado de incapacidad o defunción por riesgos de trabajo. Este documento será proporcionado directamente por los servicios de Salud en el Trabajo correspondiente y quedará en el expediente.
  - s. Dictamen de invalidez ST-4, expedida por los servicios médicos institucionales, que acredite el estado de invalidez del asegurado. Este documento será proporcionado directamente por los servicios de Salud en el Trabajo correspondientes y quedará en el expediente.
  - t. Dictamen de beneficiario incapacitado ST-6, expedido por los servicios médicos institucionales, que acredite que el beneficiario se encuentre totalmente incapacitado. Este documento será proporcionado directamente por los servicios de Salud en el Trabajo correspondientes y quedará en el expediente.
  - u. Constancia de los servicios médicos institucionales a través del cual se acredite que la incapacidad que padecía desapareció.
6. Los trámites podrán realizarse a través de representante legal, presentado los siguientes documentos, considerando la personalidad jurídica con que se ostenta:
- a) Identificación oficial con fotografía y firma vigente (original y copia simple), de las señaladas en el numeral 1 de la lista de documentos a presentar en los trámites, de este Acuerdo:
  - b) Documento que acredite la personalidad con la que se ostente:
    - a) Tratándose de Apoderado Legal:
      - Copia certificada del testimonio notarial, a través del cual se acredite que se cuenta con poder general para actos de dominio, o bien, especial para realizar el trámite que corresponda ante el Instituto.
    - b) Tratándose de quienes ejercen la Patria Potestad:
      - Copia certificada de acta de nacimiento, acta de adopción o reconocimiento; del menor con derecho a alguna de las prestaciones en comento (original y copia simple), expedida por:
        - Las oficinas o juzgados del Registro Civil de la Entidad Federativa que corresponda o de la Ciudad de México.
        - Las Representaciones Consulares de México,
        - Gobierno Extranjero. En este caso, se debe atender a las disposiciones que sobre documentos públicos expedidos en el extranjero prevé el derecho común y los tratados internacionales.
      - En su caso, copia certificada de la resolución jurisdiccional ejecutoriada a través de la cual conste el ejercicio de la patria potestad a cargo del solicitante.
  - c) Tratándose de quienes ejercen la Tutela:
    - Copia certificada de la resolución jurisdiccional ejecutoriada, que acredite el auto de discernimiento de la tutela, o bien, copia certificada de Acta de Tutela.
7. Para cada trámite se deberán presentar y proporcionar los documentos y datos que correspondan de acuerdo al trámite que se solicita, descritos en el apartado de trámites institucionales en materia de prestaciones en dinero.

8. Los documentos originales que se solicitan en cada trámite, se devolverán al solicitante una vez que se haya cotejado con la copia simple que al efecto proporcione éste, salvo los que expresamente se indique que se quedarán en el expediente.
9. Son causales de prevención, entre otras: error, alteración o inconsistencias en los documentos presentados, por ejemplo en: Actas de Nacimiento, Defunción, Matrimonio, documento de elección de régimen pensionario, documento de elección de aseguradora e inconsistencias en los datos proporcionados.
10. En los casos de presentarse alguno de los siguientes supuestos: homonimias; duplicidad del Número de Seguridad Social; la existencia de un procedimiento administrativo vinculado con la comprobación de la relación laboral; existencia de más de una cuenta individual; error en la cuenta individual; procedimiento administrativo o judicial interpuesto por el asegurado o sus beneficiarios en contra del Instituto, que se encuentre pendiente de resolución y que se refiera a la prestación que solicita a través de un trámite; así como otros que puedan afectar el sentido de la resolución del trámite, el Instituto notificará por escrito dicha circunstancia y comunicará al interesado sobre los procedimientos a seguir tendentes a la solución de la problemática.
11. El pensionado recibirá una ayuda económica denominada asignación familiar, por concepto de carga familiar, por los beneficiarios siguientes:

- a. esposa o concubina.
- b. para cada uno de los hijos menores de edad y hasta los dieciséis años.
- c. para cada uno de los hijos de dieciséis y hasta veinticinco, si se encuentra estudiando en planteles del Sistema Educativo Nacional, siempre que no sean sujeto del régimen obligatorio.
- d. para cada uno de los hijos del pensionado con motivo de no poderse mantener por sí mismos, debido a inhabilitación para trabajar por enfermedad crónica, física o psíquica, podrán continuarse pagando hasta en tanto no desaparezca la inhabilitación.
- e. si el pensionado no tuviera ni esposa o concubina, ni hijos menores de dieciséis años se concederá una asignación para cada uno de los padres del pensionado si dependieran económicamente de él.

Si el pensionado no tuviera ni esposa o concubina, ni hijos, ni ascendientes que dependan económicamente de él, se le concederá una ayuda asistencial.

Las asignaciones familiares se entregarán de preferencia al propio pensionado, pero la correspondiente a los hijos podrá entregarse a la persona o institución que los tenga bajo su cargo directo, en el caso de no vivir con el pensionado.

Las asignaciones familiares cesarán con la muerte del familiar que la originó y, en el caso de los hijos, terminarán con la muerte de éstos o cuando cumplan los dieciséis años, o hasta los veinticinco años si comprueban realizar estudios, o hasta en tanto no desaparezca la inhabilitación que padecen.

12. Es obligación de los pensionados y asignatarios comprobar supervivencia ante el Instituto, por lo menos cada seis meses o en la forma y términos que establezca este Órgano de Gobierno. Los pensionados deberán presentar los documentos identificados en los numerales 1 y 2 si la comprobación de supervivencia es presencial; el documento 29, según corresponda, si la comprobación de supervivencia no es presencial y es dentro de la República Mexicana; el documento 30, según corresponda, si la comprobación de supervivencia se realiza en el extranjero.
13. Los asegurados y pensionados deberán mantener actualizado el registro de sus beneficiarios, a efecto de identificar a las personas que tendrán derecho a recibir una prestación económica.
14. El pago de la pensión o subsidios, a través de acreditamiento en cuenta requiere que el solicitante proporcione la información y documentación relativa a la cuenta bancaria a su nombre, en la que se realizarán los depósitos correspondientes, aperturada en cualquiera de las instituciones de crédito autorizadas por el Instituto.

15. Para los trámites que se enuncian en el presente Acuerdo, las inconsistencias, diferencias, errores en el nombre de los asegurados, pensionados o beneficiarios, asentado en los documentos oficiales que presentan adjuntos a su solicitud, será motivo de prevención. En este sentido, el solicitante deberá agotar los procedimientos administrativos o judiciales que corresponda ante las autoridades emisoras de los documentos que permita la aclaración, rectificación, modificación o la figura que proceda respecto del nombre.

Si de la información proporcionada se infiere la existencia de más de una CURP expedida al interesado, se orientará a éste para que acuda a los Servicios de Afiliación Vigencia a realizar la aclaración correspondiente.

16. Si el pensionado llega a cambiar su domicilio dentro de la República Mexicana o al extranjero, deberá realizar el trámite "*solicitud de registro y actualización de derechohabientes*", ante los servicios de Afiliación Vigencia, a efecto de determinar la circunscripción institucional que corresponda para el otorgamiento de las prestaciones.

Una vez realizado el trámite correspondiente, si el pensionado cambia su domicilio dentro de la República Mexicana, presentará el comprobante (documento 24) que se le otorgue ante la ventanilla de Prestaciones Económicas, a fin de verificar si dentro de su nueva circunscripción existe presencia de la institución bancaria en la que se deposita el pago de su pensión. En su caso, deberá realizar nuevo contrato con alguna de las instituciones bancarias autorizadas dentro de la circunscripción e informar el número de cuenta, Clave Bancaria Estandarizada e Institución de Crédito con la que apertura cuenta a su nombre para recibir el pago de la pensión.

Si el pensionado traslada su domicilio en el extranjero, el pensionado podrá seguir recibiendo el pago de su pensión en la institución bancaria que determine, en cuyo caso los gastos administrativos correrán por cuenta de éste. Si el pensionado decide que el pago de la pensión se realice a través de una institución bancaria del extranjero, deberá informar al Instituto el número de cuenta, Clave Bancaria Estandarizada, código internacional, localidad, sucursal e Institución de Crédito con la apertura nueva cuenta a su nombre para recibir el pago de la pensión. Adicionalmente, deberá presentar al Instituto, el documento 25 o 26, según corresponda.

El pensionado de nacionalidad extranjera, podrá solicitar la aplicación de convenio internacional, en caso de existir, suscrito entre México y el país donde traslade su domicilio, para recibir el pago de esa prestación en los términos señalados en dicho convenio.

17. En cumplimiento con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO) publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 y el 26 de enero de 2017 respectivamente, el Instituto Mexicano del Seguro Social, organismo público descentralizado cuyo objetivo se encuentra regulado en el artículo 2 de la Ley del Seguro Social, al establecer entre otras finalidades garantizar la protección de los medios de subsistencia, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

En este sentido, el Instituto requiere diversos datos personales de los solicitantes, a fin de allegarse de los elementos necesarios para determinar sobre la procedencia de otorgar la prestación económica solicitada. Estos datos personales no serán difundidos, distribuidos o comercializados y serán protegidos conforme al artículo 22 de la Ley del Seguro Social y de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como la demás normatividad aplicable a la materia, por lo cual el Instituto Mexicano del Seguro Social se compromete a tratar dicha información invariablemente, de conformidad con los principios de licitud, finalidad, lealtad, consentimiento, calidad, proporcionalidad, información y responsabilidad en el tratamiento de datos personales, garantizando las medidas de seguridad de carácter administrativo, físico y técnico para la protección de los datos personales, así como su confidencialidad, integridad y disponibilidad

En todo momento el titular o su representante de los datos personales podrán solicitar a este Instituto el Acceso, Rectificación, Cancelación y Oposición al tratamiento de los datos personales (derechos ARCO) que le conciernen, en la manera y términos que para tal efecto la ley respectiva señale.

Los servidores públicos del Instituto que registran, actualizan, administran o tienen acceso a los datos personales de los solicitantes de los trámites en materia de prestaciones en dinero que prevé la Ley del Seguro Social, en el ejercicio de sus actividades, funciones o intervención en cualquier fase del tratamiento, se obligan y son responsables de mantener confidencialidad respecto de dicha información.

Los formatos relacionados con los trámites que se autorizan en el presente Acuerdo, contendrán un aviso de privacidad, el cual se incluirá de acuerdo con la factibilidad técnica para el mantenimiento de los sistemas, por lo que se liberarán gradualmente.

18. Los trámites presenciales identificados en los numerales 1 a 12 del Acuerdo, podrán presentarse en la Unidad de Medicina Familiar o en la Subdelegación de adscripción de 8:00 a 15:00 horas, o en el horario ampliado que determine la Delegación. Los trámites presenciales identificados en los numerales 13 a 16, se deben presentar en la Unidad de Medicina Familiar de adscripción de 8:00 a 15:00 horas; los trámites 13 a 15 podrán realizarse en la Subdelegación de adscripción sólo para la Ciudad de México y el Estado de México, en el mismo horario. El trámite en línea identificado en el numeral 16, se podrá realizar las 24 horas los 365 días del año.

#### **LISTA DE DOCUMENTOS A PRESENTAR EN LOS TRÁMITES**

##### **I.- EN ORIGINAL U ORIGINAL DE LA COPIA CERTIFICADA, ACOMPAÑADOS DE COPIA SIMPLE PARA COTEJO:**

1. Identificación oficial con fotografía y firma (vigente de acuerdo con la legislación que aplique a cada una de ellas), cualquiera de las siguientes:

**a) Tratándose de mexicanos:**

- Credencial ADIMSS.
- Credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral o por Instituto Federal Electoral, hasta en tanto concluya su vigencia.
- Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Profesiones.
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Cartilla del Servicio Militar Nacional emitida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- Cédula de Identidad Personal emitida por la Secretaría de Gobernación.
- Documento con fotografía expedido por la Delegación o Municipio en donde reside el interesado, a través del cual se haga constar la identidad del mismo.
- Carta de naturalización.

**Para menores de edad se aceptará:**

- Credencial ADIMSS.
- Pasaporte expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores;
- Certificado o Constancia de estudios con fotografía, expedida por institución educativa perteneciente al Sistema Educativo Nacional.
- Cédula de Identidad Personal emitida por la Secretaría de Gobernación.
- Documento con fotografía expedido por la Delegación o Municipio en donde reside el menor, a través del cual se haga constar la identidad del mismo.

**b) Tratándose de extranjeros:**

- Pasaporte.
- Documento migratorio expedido por las Oficinas Consulares de México en el extranjero (Visa de residencia temporal, Visa de residente temporal estudiante, Visa de residencia permanente, Visa de visitante sin permiso para realizar actividades remuneradas o Visa de visitante con permiso para realizar actividades remuneradas).

- Tarjeta de residencia, expedida por el Instituto Nacional de Migración.
  - Credencial ADIMSS.
  - Cédula Profesional, expedida por la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Profesiones.
2. Cualquier documento o medio de identificación emitido por el IMSS, el INFONAVIT o una AFORE, que contenga el Número de Seguridad Social y el nombre del asegurado o pensionado.
  3. Comprobante de domicilio, siempre que su fecha de expedición no tenga una antigüedad mayor a tres meses previos a la presentación de la solicitud:
    - Credencial para votar, expedida por el Instituto Nacional Electoral o por Instituto Federal Electoral (hasta en tanto concluya su vigencia), si manifiesta vivir en el domicilio registrado en la misma;
    - Boleta predial (bimestral o anual del ejercicio vigente);
    - Estado de cuenta de servicio telefónico (fijo);
    - Recibo de consumo de agua;
    - Recibo del servicio de Luz;
    - Recibo del servicio de gas;
    - Constancia de residencia emitida por la autoridad municipal, ejidal o delegacional;
  4. Clave Única de Registro de Población (CURP), copia simple o impresión de la misma obtenida a través de la página de Internet del Registro Nacional de Población, salvo en los casos en que el solicitante tenga nacionalidad diferente a la mexicana y residan en el extranjero. También podrá aceptarse para satisfacer este requisito, la presentación de la credencial ADIMSS que contenga el dato de la CURP.
  5. Estado de cuenta, impresión obtenida de la página de Internet de la AFORE que maneja la cuenta individual o contrato firmado con la AFORE, con una antigüedad no mayor a seis meses previos a la fecha de la solicitud de la pensión o de la prestación económica de que se trate, sólo si el asegurado cotizó a partir del 1 de julio de 1997.
  6. Constancia de la inscripción del asegurado en el Registro Federal de Contribuyentes, con homoclave a 13 posiciones, a través de la presentación de cualquiera de los documentos siguientes:
    - Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes.
    - Cédula de Identificación Fiscal.
    - Comprobante de pago de salario, Estado de Cuenta de su Cuenta Individual AFORE, factura fiscal expedida a su favor, en general, cualquier documento que contenga dicho dato.

Este documento se deberá presentar por los solicitantes mayores de edad, dentro de los cinco días naturales siguientes a la notificación de la resolución a través de la cual se otorgue la pensión, sin embargo el solicitante podrá entregarlo desde el día que presente su Solicitud de Pensión, esto de conformidad con lo previsto en el artículo 109 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

7. Documento expedido por la institución de crédito autorizada por el Instituto, dentro de la circunscripción de que se trate, en el cual se identifique el número de cuenta y Clave Bancaria Estandarizada, a favor del solicitante para recibir el pago de la pensión o del subsidio, según corresponda.

Este documento se deberá presentar, tratándose de solicitudes de pensión dentro de los cinco días naturales siguientes a la elección del régimen de pensión de la Ley del Seguro Social de 1973 o de la notificación de la resolución que otorga la pensión, según sea el caso. Sin embargo, el solicitante podrá entregar dicho documento desde el día que presente su Solicitud de Pensión.

En los casos del trámite de solicitud de registro de cuenta bancaria para el pago de los subsidios, este documento se deberá presentar al momento realizar la solicitud de forma presencial en las ventanillas.

8. Cuenta Original de los gastos de funeral (factura o documento fiscal que avala el pago de los servicios funerarios de un asegurado o pensionado del IMSS que describa cualquier gasto como es el ataúd, cremación, embalsamamiento, equipo de velación, derechos del servicio de entierro o servicios de traslado y en general gastos por servicios funerarios o de velación).
9. Última liquidación de las cuotas obrero patronales.
10. Copia certificada de la Toma de Nota realizada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto de la dirigencia de la organización sindical representante de los trabajadores de la empresa solicitante del convenio, en su caso.
11. Cualquier documento que sirvan de apoyo a su solicitud, en caso de contar con ellos (recibos de pago, contratos de trabajo, comprobantes de inscripción al Seguro Social, entre otros).
12. Documento que contenga el nombre de la institución bancaria del país extranjero, su código internacional, localidad y sucursal, así como la clave de la cuenta a nombre del pensionado en la que se hará el depósito de la pensión.
13. ST-7 Aviso de atención médica inicial y calificación de probable accidente de trabajo.

## **II.- EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA QUE QUEDARÁN EN EL EXPEDIENTE:**

14. Copia certificada del Acta de Nacimiento, Acta de Adopción o Reconocimiento, expedida por:
  - Las oficinas o juzgados del Registro Civil de la Entidad Federativa que corresponda o de la Ciudad de México.
  - Las Representaciones Consulares de México.
  - Gobierno Extranjero. En este caso, se debe atender a las disposiciones que sobre documentos públicos expedidos en el extranjero prevé el derecho común y los tratados internacionales.

También se aceptarán Copia certificada del Acta de Nacimiento, Reconocimiento o Adopción, expedida con firma electrónica de las autoridades administrativas nacionales, cuyas legislaciones otorguen validez a los documentos expedidos de esa forma.

La Carta de naturalización hará las veces de Acta de Nacimiento.

15. Copia certificada del Acta de Matrimonio, expedida por alguna de las autoridades siguientes:
  - Las oficinas o juzgados del Registro Civil de la Entidad Federativa que corresponda o de la Ciudad de México.
  - Las Representaciones Consulares de México,
  - Gobierno Extranjero. En este caso, se debe atender a las disposiciones que sobre documentos públicos expedidos en el extranjero prevé el derecho común y los tratados internacionales.

La fecha de expedición de este documento, no deberá ser mayor a 90 días naturales anteriores a la fecha de la solicitud del trámite. Adicionalmente, para el trámite de solicitud de pensión de viudez, la expedición del Acta de Matrimonio deberá ser posterior a la fecha de la defunción del asegurado o pensionado.

16. Copia certificada del Acta de Divorcio o del Acta de Matrimonio con la anotación marginal de la disolución del vínculo matrimonial, expedida por alguna de las autoridades siguientes:
  - Las oficinas o juzgados del Registro Civil de la Entidad Federativa que corresponda o la Ciudad de México.
  - Las Representaciones Consulares de México.
  - Gobierno Extranjero. En este caso, se debe atender a las disposiciones que sobre documentos públicos expedidos en el extranjero prevé el derecho común y los tratados internacionales.

La fecha de expedición de este documento, no deberá ser mayor a 90 días naturales anteriores a la fecha de la solicitud del trámite.

**17. Copia certificada del Acta de Defunción, expedida por:**

- Las oficinas o juzgados del Registro Civil de la Entidad Federativa que corresponda o de la Ciudad de México.
- Las Representaciones Consulares de México,
- Gobierno Extranjero. En este caso, se debe atender a las disposiciones que sobre documentos públicos expedidos en el extranjero prevé el derecho común y los tratados internacionales.

Para efectos de suspensión de una pensión se aceptará copia del certificado de defunción en el formato autorizado por la Secretaría de Salud, previo cotejo con el documento original, hasta que se cuente con el acta del Registro Civil, para registrar la baja por fallecimiento.

**18. Copia Certificada de la resolución emitida por autoridad judicial que acredite la dependencia económica. Tratándose de cónyuge viudo esposo, se presumirá cumplido el requisito de la dependencia económica acreditado el parentesco, atendiendo lo previsto en el artículo 68 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, por lo que la Copia Certificada del Acta de Matrimonio acreditará la dependencia económica.****19. Copia Certificada de la resolución ejecutoriada emitida por autoridad judicial, que acredite la relación de concubinato, entre el beneficiario(a) y el asegurado(a) o pensionado(a) fallecido(a) durante los cinco años que precedieron inmediatamente a la muerte de este(a) último(a). Tratándose de asignaciones familiares, se acreditará la relación de concubinato, entre el beneficiario(a) y el asegurado(a) o pensionado(a) durante los cinco años que preceden inmediatamente a la solicitud de este(a) último(a).****20. Manifestación por escrito del(los) solicitante(s) del pago de las mensualidades no cobradas en vida por el pensionado, a través de la cual exprese(n), bajo protesta de decir verdad, que las personas que suscriben dicha manifestación son las que prevé el artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo, mismas que se vinculan con el pensionado fallecido.****22. Copia certificada de la constancia de periodos de cotización reconocidos, expedido por los servicios de Afiliación y Vigencia de Derechos institucionales, al amparo del Anexo Técnico I del Convenio de Colaboración entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, para el cumplimiento de lo previsto en el Título Segundo, Capítulo VIII, Sección I "De la Transferencia de Derechos entre el Instituto y el IMSS", de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.****23. Constancia de estudios que acredite su inscripción del ciclo escolar del que se trate, expedida por instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional, que de conformidad con la Ley General de Educación, son:**

- Las instituciones educativas de las Entidades Federativas y del Distrito Federal y de sus organismos descentralizados.
- Las instituciones particulares con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios, y
- Las instituciones de educación superior a las que la Ley les otorga autonomía.

Se aceptarán las constancias de estudios en el extranjero, siempre que hayan sido revalidados por las autoridades educativas federal o estatal.

La constancia deberá contener:

- Nombre completo del alumno.
- Nombre y clave de la institución educativa.
- En su caso, clave de autorización o de reconocimiento de validez oficial de estudios.
- Ciclo escolar en que está inscrito el alumno y el periodo de la vigencia del mismo incluyendo las vacaciones escolares y administrativas.
- Lugar y fecha en que se expide la constancia.

- Sello oficial de la institución educativa.
  - Firma autógrafa, nombre y cargo de quien firma la constancia. Se aceptarán constancias con firma electrónica de las instituciones que de acuerdo a su normatividad puedan expedirlas y tengan la misma validez que las constancias expedidas con firma autógrafa.
- 24.** Constancia expedida por los servicios de Afiliación Vigencia, que acredite el cambio de domicilio, la cual deriva del trámite “solicitud de registro y actualización de derechohabientes”.
- 25.** Constancia expedida por las representaciones Consulares mexicanas, a través de la cual se acredite el domicilio del pensionado en el país de que se trate.
- 26.** Documento que acredite domicilio en el extranjero por autoridad administrativa o migratoria del país de que se trate, a través de la cual se acredite que el pensionado tiene su domicilio en dicho país.
- 27.** Documento que acredite la personalidad con la que se ostente, como es alguno de los siguientes:
- a)** Tratándose de Apoderado o Representante Legal:
    - Copia certificada del testimonio notarial a través del cual se acredite que se cuenta con poder general para actos de dominio, o bien, especial para realizar el trámite que corresponda ante el Instituto (poder notarial).
  - b)** Tratándose de quienes ejercen la Patria Potestad:
    - Copia certificada de Acta de Nacimiento, Acta de Adopción o Reconocimiento; del menor con derecho a alguna de las prestaciones en comento (original y copia simple), expedida por:
      - Las oficinas o juzgados del Registro Civil de la Entidad Federativa que corresponda o de la Ciudad de México.
      - Las Representaciones Consulares de México,
      - Gobierno Extranjero. En este caso, se debe atender a las disposiciones que sobre documentos públicos expedidos en el extranjero prevé el derecho común y los tratados internacionales.
    - En su caso, copia certificada de la resolución judicial ejecutoriada, a través de la cual conste el ejercicio de la patria potestad a cargo del solicitante.
  - c)** Tratándose de quienes ejercen la Tutela:
    - Copia certificada de la resolución judicial ejecutoriada que acredite el auto de discernimiento de la tutela, o bien, copia certificada de Acta de Tutela.
- 28.** Copia certificada del testimonio notarial por el que se acredita la constitución de la persona moral que se ostenta como patrón. (Acta constitutiva)
- 29.** Documento que justifique la no comparecencia física del pensionado, dentro de la República Mexicana, entre ellos:
- Dentro de la República Mexicana:
- i.** Nota médica o constancia expedida por los servicios médicos institucionales, que acredite el internamiento en hospitales del Instituto con antigüedad de expedición hasta de 48 horas previas a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia.
  - ii.** Constancia de internamiento en Centros de Readaptación Social con antigüedad de expedición hasta de 30 días naturales previos a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia.
  - iii.** Nota médica elaborada en visita domiciliaria por los servicios médicos institucionales que acredite el internamiento del pensionado en otros hospitales públicos o privados, o bien, acredite que el pensionado por su condición de salud no puede acudir a comprobar supervivencia (con antigüedad de expedición hasta 48 horas previas a la fecha en que se realice la comprobación de supervivencia).
- 30.** Documento que justifique la no comparecencia física del pensionado, en el extranjero, entre ellos:



- Constancia de “Fe de Vida”, expedida por los Consulados de México en el extranjero. Este documento se entregará a través de la Secretaría de Relaciones Exteriores.
- Documento que defina el Convenio Internacional que haya suscrito México con el país de que se trate, a través del cual se acredite la supervivencia del pensionado.

El pensionado deberá solicitar al Consulado o autoridad administrativa extranjera que la constancia o documento que acredite su supervivencia contenga los siguientes datos:

- Nombre(s) apellido paterno y materno.
  - Número de Seguridad Social.
  - Denominación del documento con el cual se identifica.
  - Domicilio.
  - Fotografía reciente.
  - Firma del interesado.
  - Número consecutivo o de control de la constancia que se expide.
  - Nombre y firma del servidor público que expide la constancia.
  - Lugar y fecha en la que se expide la constancia.
  - Sello oficial del Consulado o autoridad administrativa de que se trate.
31. Dictamen de incapacidad permanente o de defunción por riesgo de trabajo ST-3, expedido por los servicios médicos institucionales, que acredite el estado de incapacidad o defunción por riesgos de trabajo. Este documento será proporcionado directamente por los servicios de Salud en el Trabajo correspondientes y quedará en el expediente.
  32. Dictamen de invalidez ST-4, expedida por los servicios médicos institucionales, que acredite el estado de invalidez del asegurado. Este documento será proporcionado directamente por los servicios de Salud en el Trabajo correspondientes y quedará en el expediente.
  33. Dictamen de beneficiario incapacitado ST-6, expedido por los servicios médicos institucionales, que acredite que el beneficiario se encuentre totalmente incapacitado. Este documento será proporcionado directamente por los servicios de Salud en el Trabajo correspondientes y quedará en el expediente.
  34. Constancia de los servicios médicos institucionales a través del cual se acredite que la incapacidad que padecía el solicitante de una prestación económica, pensionado o asignatario, desapareció.
  35. Constancia expedida por los servicios de Afiliación y Vigencia de Derechos, a través de la cual se acredite que el registro como beneficiario del asegurado o pensionado, se encuentra vigente al momento del fallecimiento de este último, o bien, tratándose de asignaciones familiares a la fecha de la solicitud.
  36. Consentimiento por escrito de la dirigencia de la organización sindical representante de los trabajadores de la empresa solicitante del convenio, en su caso. De no existir representación sindical, se deberá presentar el consentimiento por escrito de los trabajadores, señalando el nombre de los mismos y su Número de Seguridad Social.
  37. “Solicitud de Acreditamiento en Cuenta” (formato establecido debidamente requisitado), para que el reembolso de subsidios se realice a través de depósito en cuenta de cheques a nombre de la empresa solicitante, en la institución de crédito que indique.
  38. Escrito señalando el registro patronal por el que solicita el convenio, su domicilio y el número de trabajadores relacionados con dicho registro. Si la solicitud se refiere a más de un registro patronal, deberá indicar el número de trabajadores y domicilio por cada registro. Este escrito deberá ser suscrito por el patrón o su representante legal.
  39. “Carta de Acreditamiento” (formato establecido debidamente requisitado) de las personas autorizadas para recibir facturas y cheques, así como para realizar aclaraciones de reembolso de subsidios.

**TRÁMITES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE PRESTACIONES EN DINERO****1. SOLICITUD DE PENSIÓN DE INCAPACIDAD PERMANENTE.****Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 12 días hábiles.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

**Plazo de prevención:**

- 08 días hábiles.

**Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

**Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14A, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31 y 40. Adicionalmente, en su caso: 14B, 14C, 15, 24, 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del formato denominado "Solicitud de Pensión", Forma IMSS (2) (42).

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- Del asegurado: 1, 2, 3, 4, 5 (este requisito es aplicable si el asegurado tiene cotizaciones posteriores al 30 de junio de 1997 y si su solicitud se refiere a incapacidad con carácter permanente), 6, 7, 14 y 31 (este último será proporcionado por los Servicios de Salud en el Trabajo).

Tratándose de Incapacidad Permanente Total, el solicitante indicará si tiene beneficiarios para el otorgamiento de asignaciones familiares, en su defecto, será acreedor de una ayuda asistencial. Si requiere el otorgamiento de una asignación familiar, deberá proporcionar los documentos 1, 4, 3 y 14 de su beneficiario, así como los siguientes, según corresponda:

- Adicionalmente, por tipo de beneficiario: Esposa: 15; Concubina: 19 (entre la beneficiaria y el asegurado o pensionado, durante los cinco años que precedieron al trámite) ó 14, en caso de que la beneficiaria y el asegurado hubieren procreado hijos, siempre que ambos hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato; Hijo menor y hasta 16 años: no se presentará documento adicional; Hijo de 16 años y hasta 25 años Estudiante: 23; Hijo mayor de 16 años Incapacitado: 33; y Ascendiente: 18, del solicitante respecto del asegurado o pensionado fallecido, al momento del fallecimiento de éste, o bien, 35, cuando los ascendientes del asegurado o pensionado, se encuentren registrados ante el Instituto como beneficiarios del primero.

Es obligación de los pensionados y sus asignatarios comprobar supervivencia al menos cada seis meses o en el periodo que señale el Consejo Técnico, para seguir disfrutando del pago de la correspondiente prestación económica. Si no se comprueba la supervivencia en la forma y términos que se indica en el presente Acuerdo, el pago de la pensión será suspendido.

Las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997, pagadas a través de compañías aseguradoras, la comprobación de supervivencia se realizará en los términos que establezcan los contratos que los pensionados suscriban con su aseguradora.

Al realizar la comprobación de supervivencia, se entregará un comprobante, a través del cual se comunicará la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia. Para los pensionados que residan en el extranjero, la comprobación de supervivencia se realizará a través de las oficinas consulares mexicanas. El pensionado de nacionalidad extranjera, con aplicación de convenio internacional suscrito entre México y el país donde traslade su domicilio, comprobará supervivencia conforme se determine en dicho instrumento internacional.

---

## 2. SOLICITUD DE PENSIÓN DE INVALIDEZ.

---

### Plazo máximo de la resolución del trámite:

- 12 días hábiles.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

### Plazo de prevención:

- 08 días hábiles.

### Vigencia de la resolución:

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

### Datos:

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14A, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31 y 40. Adicionalmente, en su caso: 14C, 15, 24, 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del formato denominado "Solicitud de Pensión", Forma IMSS (2) (42).

### Documentos:

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- **Del asegurado:** 1, 2, 3, 4, 5 (este requisito es aplicable si el asegurado tiene cotizaciones posteriores al 30 de junio de 1997 y su solicitud de refiere a invalidez con carácter definitivo), 6, 7, 14 y 32 (este último será proporcionado por los Servicios de Salud en el Trabajo).

El solicitante indicará si tiene beneficiarios para el otorgamiento de asignaciones familiares, en su defecto, será acreedor de una ayuda asistencial. Si requiere el otorgamiento de una asignación familiar, deberá proporcionar los documentos 1, 3, 4 y 14 de su beneficiario, así como los siguientes, según corresponda:

- **Adicionalmente, por tipo de beneficiario:** Esposa: 15; Concubina: 19 (entre la beneficiaria y el asegurado o pensionado, durante los cinco años que precedieron al trámite) ó 14, en caso de que la beneficiaria y el asegurado hubieren procreado hijos, siempre que ambos hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato; Hijo menor y hasta 16 años: no se presentará documento adicional; Hijo de 16 años y hasta 25 años Estudiante: 23; Hijo mayor de 16 años Incapacitado: 33; y Ascendiente: 18, del solicitante respecto del asegurado o pensionado fallecido, al momento del fallecimiento de éste, o bien, 35, cuando los ascendientes del asegurado o pensionado, se encuentren registrados ante el Instituto como beneficiarios del primero.

Es obligación de los pensionados y sus asignatarios comprobar supervivencia al menos cada seis meses o en el periodo que señale el Consejo Técnico, para seguir disfrutando del pago de la correspondiente prestación económica. Si no se comprueba la supervivencia en la forma y términos que se indica en el presente Acuerdo, el pago de la pensión será suspendido.

Las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997, pagadas a través de compañías aseguradoras, la comprobación de supervivencia se realizará en los términos que establezcan los contratos que los pensionados suscriban con su aseguradora.

Al realizar la comprobación de supervivencia, se entregará un comprobante, a través del cual se comunicará la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia. Para los pensionados que residan en el extranjero, la comprobación de supervivencia se realizará a través de las oficinas consulares mexicanas. El pensionado de nacionalidad extranjera, con aplicación de convenio internacional suscrito entre México y el país donde traslade su domicilio, comprobará supervivencia conforme se determine en dicho instrumento internacional.

---

### **3. SOLICITUD DE PENSIÓN DE CESANTÍA EN EDAD AVANZADA O VEJEZ.**

---

#### **Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 12 días hábiles.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

#### **Plazo de prevención:**

- 08 días hábiles.

#### **Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

#### **Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14A, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31 y 40. Adicionalmente, en su caso: 14C, 15, 24, 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del formato denominado "Solicitud de Pensión", Forma IMSS (2) (42).

#### **Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- **Del asegurado:** 1, 2, 3, 4, 5 (Este requisito es aplicable si el asegurado tiene cotizaciones posteriores al 30 de junio de 1997), 6, 7 y 14.

El solicitante indicará si tiene beneficiarios para el otorgamiento de asignaciones familiares, en su defecto, será acreedor de una ayuda asistencial. Si requiere el otorgamiento de una asignación familiar, deberá proporcionar los documentos 1, 4, 3 y 14 de su beneficiario, así como los siguientes, según corresponda:

- **Adicionalmente, por tipo de beneficiario:** Esposa: 15; Concubina: 19 (entre la beneficiaria y el asegurado o pensionado, durante los cinco años que precedieron al trámite) ó 14, en caso de que la beneficiaria y el asegurado hubieren procreado hijos, siempre que ambos hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato; Hijo menor y hasta 16 años: no se presentará documento

adicional; Hijo de 16 años y hasta 25 años Estudiante: 23; Hijo mayor de 16 años Incapacitado: 33; y Ascendiente: 18, del solicitante respecto del asegurado o pensionado fallecido, al momento del fallecimiento de éste, o bien, 35, cuando los ascendientes del asegurado o pensionado, se encuentren registrados ante el Instituto como beneficiarios del primero.

Es obligación de los pensionados y sus asignatarios comprobar supervivencia al menos cada seis meses o en el periodo que señale el Consejo Técnico, para seguir disfrutando del pago de la correspondiente prestación económica. Si no se comprueba la supervivencia en la forma y términos que se indica en el presente Acuerdo, el pago de la pensión será suspendido.

Las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997, pagadas a través de compañías aseguradoras, la comprobación de supervivencia se realizará en los términos que establezcan los contratos que los pensionados suscriban con su aseguradora.

Al realizar la comprobación de supervivencia, se entregará un comprobante, a través del cual se comunicará la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia. Para los pensionados que residan en el extranjero, la comprobación de supervivencia se realizará a través de las oficinas consulares mexicanas. El pensionado de nacionalidad extranjera, con aplicación de convenio internacional suscrito entre México y el país donde traslade su domicilio, comprobará supervivencia conforme se determine en dicho instrumento internacional.

---

#### **4. SOLICITUD DE PENSIÓN DE RETIRO.**

---

##### **Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 12 días hábiles, tratándose de elección del régimen de pensión previsto en la Ley del Seguro Social de 1997.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

##### **Plazo de prevención:**

- 08 días hábiles.

##### **Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

##### **Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14A, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31 y 40. Adicionalmente, en su caso: 14C, 15, 24, 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del formato denominado "Solicitud de Pensión", Forma IMSS (2) (42).

##### **Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- **Del asegurado:** 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 14.

El solicitante indicará si tiene beneficiarios para el otorgamiento de asignaciones familiares, en su defecto, será acreedor de una ayuda asistencial. Si requiere el otorgamiento de una asignación familiar, deberá proporcionar los documentos 1, 4, 3 y 14 de su beneficiario, así como los siguientes, según corresponda:

- **Adicionalmente, por tipo de beneficiario:** Esposa: 15; Concubina: 19 (entre la beneficiaria y el asegurado o pensionado, durante los cinco años que precedieron al trámite) ó 14, en caso de que la beneficiaria y el asegurado hubieren procreado hijos, siempre que ambos hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato; Hijo menor y hasta 16 años: no se presentará documento adicional; Hijo de 16 años y hasta 25 años Estudiante: 23; Hijo mayor de 16 años Incapacitado: 33; y Ascendiente: 18, del solicitante respecto del asegurado o pensionado fallecido, al momento del fallecimiento de éste, o bien, 35, cuando los ascendientes del asegurado o pensionado, se encuentren registrados ante el Instituto como beneficiarios del primero.

Es obligación de los pensionados y sus asignatarios comprobar supervivencia. Las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997, pagadas a través de compañías aseguradoras, la comprobación de supervivencia se realizará en los términos que establezcan los contratos que los pensionados suscriban con su aseguradora.

---

#### **5. SOLICITUD DE PENSIÓN DE RETIRO, CESANTÍA EN EDAD AVANZADA O VEJEZ A TRAVÉS DE TRANSFERENCIA DE DERECHOS IMSS-ISSSTE.**

---

##### **Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud:**

- 12 días hábiles. La resolución se notificará en día hábil.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

##### **Plazo de prevención:**

- 8 días hábiles. La resolución se notificará en día hábil.

##### **Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

##### **Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14A, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31 y 40. Adicionalmente, en su caso: 14C, 15, 24, 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del formato denominado "Solicitud de Pensión", Forma IMSS (2) (42).

##### **Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- **Del asegurado:** 1, 2, 3, 4, 5 (este requisito es aplicable si el asegurado tiene cotizaciones posteriores al 30 de junio de 1997), 6, 7, 14 y 22.

Tratándose de Cesantía en Edad Avanzada o Vejez, en su caso, se deberá presentar además los documentos para el otorgamiento de la asignación familiar, en la modalidad que corresponda, es decir, esposa, concubina, hijo menor y hasta 16 años, hijo de 16 años y hasta 25 años estudiante, hijo mayor de 16 años incapacitado o ascendientes.

El solicitante indicará si tiene beneficiarios para el otorgamiento de asignaciones familiares, en su defecto, será acreedor de una ayuda asistencial. Si requiere el otorgamiento de una asignación familiar, deberá proporcionar los documentos 1, 4, 3 y 14 de su beneficiario, así como los siguientes, según corresponda:

- Adicionalmente, por tipo de beneficiario: Esposa: 15; Concubina: 19 (entre la beneficiaria y el asegurado o pensionado, durante los cinco años que precedieron al trámite) ó 14, en caso de que la beneficiaria y el asegurado hubieren procreado hijos, siempre que ambos hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato; Hijo menor de 16 años: no se presentará documento adicional; Hijo mayor de 16 años y hasta 25 años Estudiante: 23; Hijo mayor de 16 años Incapacitado: 33; y Ascendiente: 18, del solicitante respecto del asegurado o pensionado fallecido, al momento del fallecimiento de éste, o bien, 35, cuando los ascendientes del asegurado o pensionado, se encuentren registrados ante el Instituto como beneficiarios del primero.

Es obligación de los pensionados y sus asignatarios comprobar supervivencia al menos cada seis meses o en el periodo que señale el Consejo Técnico, para seguir disfrutando del pago de la correspondiente prestación económica. Si no se comprueba la supervivencia en la forma y términos que se indica en el presente Acuerdo, el pago de la pensión será suspendido.

Las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997, pagadas a través de compañías aseguradoras, la comprobación de supervivencia se realizará en los términos que establezcan los contratos que los pensionados suscriban con su aseguradora.

Al realizar la comprobación de supervivencia, se entregará un comprobante, a través del cual se comunicará la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia. Para los pensionados que residan en el extranjero, la comprobación de supervivencia se realizará a través de las oficinas consulares mexicanas. El pensionado de nacionalidad extranjera, con aplicación de convenio internacional suscrito entre México y el país donde traslade su domicilio, comprobará supervivencia conforme se determine en dicho instrumento internacional.

---

## **6. SOLICITUD DE PENSIÓN DE VIUDEZ.**

---

### **Modalidades:**

**A.** Viuda- Esposa o Concubina

**B.** Viudo- Esposo o Concubinario

---

### **Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 12 días hábiles.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

### **Plazo de prevención:**

- 08 días hábiles.

### **Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

### **Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14A, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31 y 40. Adicionalmente, en su caso: 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del formato denominado "Solicitud de Pensión", Forma IMSS (2) (42).

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- Del asegurado:

**Tratándose de asegurado fallecido:** 2, 4 y 5 (este último requisito se deberá presentar si el asegurado tiene cotizaciones posteriores al 30 de junio de 1997) 14 y 17.

**Tratándose de pensionado fallecido:** 2 y 17.

- **Del beneficiario:** 1, 3, 4, 6, 7 y 14.

**Documentos adicionales por Modalidad:****A. Viuda-Esposa o Concubina:**

- Tratándose de esposa, 15 (cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de defunción del asegurado o pensionado fallecido).
- Tratándose de concubina, 19 ó 14 (respecto de los hijos en común), en caso de que la beneficiaria y el asegurado o pensionado hubieren procreado hijos, siempre que ambos hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato.

**B. Viudo-Esposo o Concubinario:**

- Tratándose de esposo, 15, cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de defunción de la asegurada o pensionada. Dicho documento servirá para comprobar la dependencia económica del solicitante.
- Tratándose de concubinario, 19 ó 14 (de los hijos en común), en caso de que el beneficiario y la asegurada o pensionada hubieren procreado hijos, siempre que ambos hayan permanecido libres de matrimonio durante el concubinato. Asimismo, 18, del solicitante concubinario, respecto de la asegurada o pensionada fallecida, al momento del fallecimiento de ésta, o bien, 35, cuando el viudo concubinario de la asegurada o pensionada, se encuentre registrado ante el Instituto como beneficiario de ésta.
- 33, sólo tratándose del Régimen de Pensiones de la Ley del Seguro Social de 1973.

El solicitante será acreedor de una ayuda asistencial, cuando su estado físico requiera ineludiblemente, que lo asista otra persona de manera permanente o continua. Para elección de régimen de pensión al amparo de la Ley del Seguro Social de 1973, la ayuda asistencial se otorgará a las viudas.

Es obligación de los pensionados comprobar supervivencia al menos cada seis meses o en el periodo que señale el Consejo Técnico, para seguir disfrutando del pago de la correspondiente prestación económica. Si no se comprueba la supervivencia en la forma y términos que se indica en el presente Acuerdo, el pago de la pensión será suspendido.

Las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997, pagadas a través de compañías aseguradoras, la comprobación de supervivencia se realizará en los términos que establezcan los contratos que los pensionados suscriban con su aseguradora.

Al realizar la comprobación de supervivencia, se entregará un comprobante, a través del cual se comunicará la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia. Para los pensionados que residan en el extranjero, la comprobación de supervivencia se realizará a través de las oficinas consulares mexicanas. El pensionado de nacionalidad extranjera, con aplicación de convenio internacional suscrito entre México y el país donde traslade su domicilio, comprobará supervivencia conforme se determine en dicho instrumento internacional.

---

**7. SOLICITUD DE PENSIÓN DE ORFANDAD.**

---

**Modalidades:**

- A.** Hijo menor y hasta 16 años.
- B.** Hijo mayor de 16 y hasta 25 años Estudiante.
- C.** Hijo mayor de 16 años Incapacitado.

**Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 12 días hábiles.



El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

**Plazo de prevención:**

- 08 días hábiles.

**Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

**Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14A, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31 y 40. Adicionalmente, en su caso: 14D, 15, 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del formato denominado "Solicitud de Pensión", Forma IMSS (2) (42).

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- **Del asegurado:**

**Tratándose de asegurado fallecido:** 2, 4, 5 (este último requisito se deberá presentar si el asegurado tiene cotizaciones posteriores al 30 de junio de 1997) 14 y 17.

**Tratándose de pensionado fallecido:** 2 y 17.

- **Del representante legal del beneficiario, en su caso:** 1, 4 y 27.
- **Del beneficiario:** 1, 3, 4, 6, 7 y 14.

**Documentos adicionales por Modalidad:**

**A.** Hijo menor y hasta 16 años. No requiere ningún documento adicional a los mencionados.

**B.** Hijo mayor de 16 y hasta 25 años Estudiante: 23.

**C.** Hijo mayor de 16 años Incapacitado: 33.

Es obligación de los pensionados comprobar supervivencia al menos cada seis meses o en el periodo que señale el Consejo Técnico, para seguir disfrutando del pago de la correspondiente prestación económica. Si no se comprueba la supervivencia en la forma y términos que se indica en el presente Acuerdo, el pago de la pensión será suspendido. Tratándose de menores de edad, deberán presentarse con su representante legal.

Las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997, pagadas a través de compañías aseguradoras, la comprobación de supervivencia se realizará en los términos que establezcan los contratos que los pensionados suscriban con su aseguradora.

Al realizar la comprobación de supervivencia, se entregará un comprobante, a través del cual se comunicará la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia. Para los pensionados que residan en el extranjero, la comprobación de supervivencia se realizará a través de las oficinas consulares mexicanas. El pensionado de nacionalidad extranjera, con aplicación de convenio internacional suscrito entre México y el país donde traslade su domicilio, comprobará supervivencia conforme se determine en dicho instrumento internacional.

El pago de la pensión se realizará de forma mensual y comprenderá el período que acredite la constancia de estudios, incluyendo las vacaciones escolares y administrativas de la institución educativa de que se trate.

Cuando los beneficiarios hayan alcanzado los dieciséis años de edad y continuaren estudios dentro del Sistema Educativo Nacional, deberán presentar los comprobantes respectivos (documento 23) para que opere la prórroga y sigan disfrutando del goce de la pensión hasta cumplir los 25 años de edad, siempre que no sea sujeto del régimen obligatorio.

Tratándose de los hijos mayores de dieciséis años, que no pueda mantenerse por su propio trabajo, debido a una enfermedad crónica, defecto físico o psíquico, continuarán disfrutando de la prestación hasta en tanto no desaparezca la incapacidad que padece.

Cuando los beneficiarios hayan alcanzado los dieciséis años de edad y no continuaren estudios dentro del Sistema Educativo Nacional, o bien, hayan alcanzado una edad mayor a está y hasta los veinticinco años, habiendo realizado estudios prorrogándose el goce de la pensión y dejen de realizar estudios dentro del Sistema Educativo Nacional, cesará su derecho al goce de la pensión y serán acreedores al pago de un finiquito equivalente a tres mensualidades de la pensión. En este sentido, cuando los pensionados por orfandad cumplan los dieciséis años de edad, el Instituto Mexicano del Seguro Social realizará por oficio el pago del finiquito señalado y, en su caso, procederá a realizar los pagos de pensión por la prórroga a que tenga derecho el menor.

---

## **8. SOLICITUD DE PENSIÓN DE ASCENDIENTES.**

---

### **Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 12 días hábiles.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

### **Plazo de prevención:**

- 08 días hábiles.

### **Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

### **Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 10, 11, 12, 13, 14A, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 25, 26, 27, 28, 30, 31 y 40. Adicionalmente, en su caso: 32, 33, 34, 35, 36 y 37, del formato denominado "Solicitud de Pensión", Forma IMSS (2) (42).

### **Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- **Del asegurado:**

**Tratándose de asegurado fallecido:** 2, 4 y 5 (este último requisito se deberá presentar si el asegurado tiene cotizaciones posteriores al 30 de junio de 1997) 14 y 17.

**Tratándose de pensionado fallecido:** 2 y 17.

- **Del beneficiario:**

- 1, 3, 4, 6, 7, 14 y

- 18, del solicitante respecto del asegurado o pensionado fallecido, al momento del fallecimiento de éste, o bien, 35, cuando los ascendientes del asegurado o pensionado, se encuentren registrados ante el Instituto como beneficiarios del primero.

Las pensiones otorgadas al amparo de la Ley del Seguro Social de 1997, pagadas a través de compañías aseguradoras, la comprobación de supervivencia se realizará en los términos que establezcan los contratos que los pensionados suscriban con su aseguradora.

Al realizar la comprobación de supervivencia, se entregará un comprobante, a través del cual se comunicará la fecha máxima en que se deberá realizar la siguiente comprobación de supervivencia. Para los pensionados que residan en el extranjero, la comprobación de supervivencia se realizará a través de las oficinas consulares mexicanas. El pensionado de nacionalidad extranjera, con aplicación de convenio internacional suscrito entre México y el país donde traslade su domicilio, comprobará supervivencia conforme se determine en dicho instrumento internacional.

---

## **9. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PENSIÓN POR FINIQUITO POR CONTRAER NUEVAS NUPCIAS**

---

### **Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 12 días hábiles.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

### **Plazo de prevención:**

- 08 días hábiles.

### **Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

### **Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 27, y 46. Adicionalmente, en su caso 16, 17, 18, 19, 38, 39, 41, 42, 43, 44 y 45 del formato denominado "Solicitud de modificación de pensión".

### **Documentos**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- **Del pensionado:** 1 y 2, así como 15, tratándose de pensionada viuda o concubina bajo el Régimen de pensión en la Ley del Seguro Social 1973 y pensionado(a) viudo(a) esposa(o) o concubina(rio) bajo el Régimen de pensión en la Ley del Seguro Social de 1997.

Para pensiones de elección del Régimen de la Ley del Seguro Social de 1997, el finiquito será pagado por la compañía aseguradora con la que el pensionado haya contratado.

---

**10. SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PENSIÓN POR HECHOS QUE INCIDEN EN EL CÁLCULO O EN EL MONTO DEL PAGO DE LA MISMA Y POR CAMBIO DE CUENTA BANCARIA.**

---

**Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 22 días hábiles, tratándose de elección del régimen de pensión previsto en la Ley del Seguro Social de 1973.
- 45 días hábiles, tratándose de elección del régimen de pensión previsto en la Ley del Seguro Social de 1997. La resolución se entregará en día hábil.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

**Plazo de prevención:**

- 12 días hábiles tratándose de elección del régimen de pensión previsto en la Ley del Seguro Social de 1973.
- 20 días hábiles, tratándose de elección del régimen de pensión previsto en la Ley del Seguro Social de 1997.

**Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

**Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 22, 23, 24, 25, 37, 38 y 46. Adicionalmente, en su caso 16, 17, 18, 19, 20, 21, 39; 28, 29, 30, 31, 32, 33, 37; 34, 35, 36; 41, 42, 43, 44 y 45 del formato denominado "Solicitud de modificación de pensión".

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- Del pensionado: 1, 2, 11 y, en su caso, 6.

Este trámite, se refiere a Aclaraciones relativas a:

- i. Semanas de Cotización.
- ii. Salario Base de Cotización.
- iii. Calificación de Riesgos de Trabajo.
- iv. Porcentaje de Valuación Médica.
- v. Inexistencia del Estado de Invalidez.
- vi. Reingreso al Régimen Obligatorio al Seguro Social (Régimen del Seguro Social 1973).
- vii. Fecha de inicio del Estado de Invalidez o de la Incapacidad Permanente para el trabajo.
- viii. Errores aritméticos o informáticos.
- ix. Nuevo asignatario o beneficiario de pensión.

---

**11. SOLICITUD PARA EL PAGO DE MENSUALIDADES NO COBRADAS O RECLAMO DE DIFERENCIAS RELATIVAS A LA PENSIÓN.**

---

**Modalidades:**

- A.** Por el pensionado.
- B.** Por terceros, en caso de fallecimiento del pensionado.

---

**Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- 12 días hábiles.

Este trámite aplica a las pensiones de elección del régimen de pensión de la Ley del Seguro Social de 1973.

El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.

El Instituto, cuando la solicitud no contenga los datos solicitados o no cumpla con los requisitos previstos en la Ley del Seguro Social, prevendrá por escrito al solicitante, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud, para que subsane la omisión dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día hábil siguiente a aquel en que se haya notificado el oficio de prevención. En ese caso, el plazo de resolución del trámite se suspenderá y se reanudará a partir del día hábil siguiente a aquel en que el solicitante presente los documentos o proporcione la información solicitada.

Si el interesado presenta los documentos o proporciona la información solicitada posterior a los cinco días hábiles indicados, su solicitud será desechada; sin embargo a petición del mismo, se podrá iniciar el trámite en ese mismo momento con la firma de una nueva solicitud, por lo que el plazo de la resolución del trámite comenzará nuevamente.

**Plazo de prevención:**

- 08 días hábiles.

**Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

**Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 21, del formato denominado "Solicitud para el pago de mensualidades no cobradas o reclamo de diferencias relativas a la pensión".

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

**A. Por el pensionado:**

- **Del pensionado:** 1, 2 y 6.

**B. Por terceros, en caso de fallecimiento del pensionado:**

- **Del pensionado:** 2 y 17.

En este supuesto el pago de las diferencias o las mensualidades no cobradas en vida del pensionado, se entregarán a las personas que prevé el artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo.

- Del solicitante: 1, 3, 4 y 21.

**Adicionales por solicitante:**

- **De la viuda:** 15.
- **Del viudo:** 15, 18 o 35 y 33. Tendrá derecho a recibir las mensualidades el viudo que hubiese dependido económicamente de la pensionada y que tenga una incapacidad del cincuenta por ciento o más.

- **Hijos menores de dieciséis años:** 14.
- **Hijos mayores de dieciséis años con incapacidad de cincuenta por ciento o más:** 14 y 33. Tendrá derecho a recibir las mensualidades si tiene una incapacidad del cincuenta por ciento o más.
- **Ascendientes que dependían económicamente del pensionado:** 14 (del pensionado) y 18 (del solicitante respecto del asegurado, este requisito no será obligatorio, cuando los ascendientes se encuentren registrados por el Instituto como beneficiarios del asegurado o pensionado, en tal caso, se deberá presentar el documento 35.
- **Concubina:** 19.
- **Las personas que dependían económicamente del pensionado:** 18.

---

## **12. SOLICITUD PARA PRÉSTAMO A CUENTA DE PENSIÓN DEL RÉGIMEN DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 1973**

---

### **Plazo máximo de la resolución:**

- El mismo día en que se presenta la solicitud.

### **Plazo de prevención:**

- No aplica.

### **Vigencia de la resolución:**

- Temporal, en tanto existan las condiciones que dieron origen al trámite.

Este trámite aplica a las pensiones otorgadas conforme a la Ley del Seguro Social de 1973. No se otorgarán préstamos a cuenta de pensión a los titulares de las pensiones alimenticias, por Incapacidad Permanente (provisional) e Invalidez (temporal).

### **Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14 y 17, del formato denominado "Solicitud para préstamo a cuenta de pensión de régimen de la Ley del Seguro Social 1973".

### **Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- **Del pensionado:** 1 y 2.

Los préstamos a cuenta de pensión otorgados por las entidades financieras a los pensionados de los regímenes de la Ley del Seguro Social 1973 y 1997, a que se refiere el artículo 118, en correlación con el artículo vigésimo noveno transitorio, de la Ley del Seguro Social (Reforma publicada en el Diario Oficial de la Federación del 28 de mayo de 2012), se tramitarán en la forma y términos previstos en el convenio que dichas entidades financieras hayan celebrado con el Instituto, debiendo el pensionado otorgar su consentimiento expreso para que este Instituto descuenta de la pensión que le corresponda los importes relativos al pago del préstamo y los entregue a la entidad financiera que lo otorgó.

---

## **13. SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE MATRIMONIO.**

---

### **Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud:**

- 12 días hábiles.

### **Plazo de prevención:**

- No aplica.

### **Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que le dieron origen al trámite.

### **Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 15 y 29 del formato denominado "Solicitud de Otorgamiento de Ayudas"

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado “Lista de documentos a presentar en los trámites”:

**Del asegurado:**

- 1, 2, 15 (la copia certificada que se presente de este documento se devolverá al interesado una vez cotejada la copia simple que adjunte; puede ser de cualquier fecha de expedición), 5 (sólo se presenta en copia simple) y 4.

- Si el asegurado tiene registrado ante el Instituto, como su beneficiario a otro cónyuge deberá exhibir cualquiera de los documentos siguientes según se trate: 17 (del cónyuge beneficiario) o 16.

El asegurado sólo podrá ejercer este derecho por una sola vez. No tendrá derecho por los posteriores matrimonios que contraiga.

Es obligación del asegurado mantener actualizado el registro de sus beneficiarios legales, por lo que de tener registrado a otro cónyuge, concubina o concubinario, deberá dar aviso a los servicios de Afiliación y Vigencia de Derechos a través del trámite correspondiente, del registro del cónyuge por el que solicita la ayuda para gastos de matrimonio.

---

**14. SOLICITUD DE AYUDA PARA GASTOS DE FUNERAL.**

---

**Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud:**

- 12 días hábiles.

**Plazo de prevención:**

- No aplica.

**Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que le dieron origen al trámite.

**Datos:**

Los identificados con los numerales: 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 29 del formato denominado “Solicitud de Otorgamiento de Ayudas”.

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado “Lista de documentos a presentar en los trámites”:

- Del solicitante: 1.
- Del asegurado o pensionado:
  - 2, 17 (la copia certificada que se presente de este documento se devolverá al interesado una vez cotejada la copia simple que adjunte), 8 y 4. Tratándose de fallecimiento de un asegurado por Riesgo de Trabajo, además se deberá presentar: 13.

---

**15. SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE PAGO INDIRECTO Y REEMBOLSO DE SUBSIDIOS.**

---

**Plazo máximo de la resolución del trámite, contado a partir de la recepción de la solicitud:**

- 20 días hábiles.

**Plazo de prevención:**

- 12 días hábiles.

**Vigencia de la resolución:**

- No aplica.

**Vigencia de la resolución:**

- Permanente, en tanto existan las condiciones que le dieron origen al trámite.

**Datos:**

Los identificados con los numerales: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18 y 19, del formato denominado "Solicitud de celebración de convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios".

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

- "Solicitud de celebración de Convenio" (formato establecido), en original y copia.
- Tratándose de patrón persona física: 1, 9, 10, 36, 37, 38 y 39.
- Tratándose de patrón persona moral: 1 y en su caso 27 (del Representante legal), 28, 9, 10, 36, 37, 38 y 39.

**16. SOLICITUD DE PAGO DE SUBSIDIOS EN CUENTA BANCARIA****Modalidades:****I. En línea:**

- A. registro;
- B. modificación de cuenta bancaria;
- C. baja del registro.

**II. En ventanilla:**

- A. registro;
- B. modificación de cuenta bancaria;
- C. baja del registro.

**Plazo máximo de la resolución del trámite:**

- El mismo día, tanto en línea como en ventanilla.

**Plazo de prevención:**

- En mismo momento que se genera el trámite.

**Vigencia de la resolución**

- Permanente en tanto no exista una modificación en la cuenta.

**Datos:**

Los identificados con los numerales: 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 y 18, adicionalmente tratándose de modificación de cuenta bancaria los numerales 8 y 9, del formato denominado "Solicitud de alta, modificación o baja del registro del pago de subsidios en cuenta bancaria"

**Documentos:**

Los identificados con los numerales del apartado "Lista de documentos a presentar en los trámites":

Del asegurado:

- Los numerales 1, 2 y 7.

En cualquier momento el solicitante podrá modificar o dar de baja el registro de su cuenta bancaria.

El trámite se podrá realizar en las ventanillas institucionales o a través de la plataforma que el Instituto ponga a disposición para tal efecto, para lo cual el asegurado deberá ingresar a través del uso de su Firma Electrónica Avanzada, cuyo certificado digital sea emitido por el Servicio de Administración Tributaria. Los actos que se realicen en dicha plataforma se considerarán realizados por el asegurado, por lo que las consecuencias jurídicas de los mismos, les serán directamente imputables a éste.

Los asegurados que no deseen recibir el pago de los subsidios a su favor a través del depósito en su cuenta bancaria, podrán seguir recibiendo los pagos que les corresponde en las ventanillas de las instituciones bancarias a través del Certificado de Incapacidad Temporal para el Trabajo.



## ANEXO "B"

Anexo que comprende los formatos y sus instructivos de llenado que respaldan los trámites correspondientes a las prestaciones en dinero previstas en la Ley del Seguro Social, mismos que forman parte del presente Acuerdo.

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------|
|                                                                                                                                                                                                                                              |                             | <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>                                                                                                                               |                     |  |                                              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                                                                                           |                     | <b>FORMA IMSS (2) (42)</b>                                                          |                                              |      |
| <b>SOLICITUD DE PENSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Delegación (1)<br>Subdelegación (2)<br>Unidad Receptora (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                                                                                                                                                           |                     | FOLIO NO. (4)                                                                       |                                              |      |
| <b>I. DATOS DEL ASEGURADO Y/O PENSIONADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| (5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             | (6)                                                                                                                                                                       |                     | M ( ) F ( ) (7)                                                                     |                                              |      |
| Número de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             | C.U.R.P.                                                                                                                                                                  |                     | Sexo                                                                                |                                              |      |
| (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             | (10)                                                                                                                                                                      |                     | (10)                                                                                |                                              |      |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             | Apellido Materno                                                                                                                                                          |                     | Nombre(s)                                                                           |                                              |      |
| (11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             | (12)                                                                                                                                                                      |                     | (13)                                                                                |                                              |      |
| Estado Civil                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | AFORE (Nombre)                                                                                                                                                            |                     | R.F.C. con Homoclave                                                                |                                              |      |
| <b>II. TIPO DE TRÁMITE QUE SOLICITA (14 A)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Incapacidad Permanente ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             | Retiro ( )                                                                                                                                                                |                     | Vejez ( )                                                                           |                                              |      |
| Invalidez ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             | Cesantía en Edad Avanzada ( )                                                                                                                                             |                     | Viudez ( )                                                                          |                                              |      |
| Orfandad ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | Ascendientes ( )                                                                                                                                                          |                     | Portabilidad IMSS-ISSSTE ( )                                                        |                                              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                                                                                           |                     | Aplicación de Convenio Internacional ( )                                            |                                              |      |
| <b>II.1 EN CASO DE INCAPACIDAD PERMANENTE (14 B)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Indemnización Global ( )<br>La valuación es de hasta el 25%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             | Indemnización Global ( ) o Pensión ( )<br>La valuación es mayor al 25% y hasta el 50%.<br>No procederá modificar la forma de pago una vez elegido (art. 58 fracción III). |                     |                                                                                     | Pensión ( )<br>La valuación es mayor al 50%. |      |
| <b>II.2 EN CASO DE ASIGNACIÓN FAMILIAR (14 C)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| SI ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             | NO ( )                                                                                                                                                                    |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Esposa o concubina ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             | Hijo menor de 16 años ( )                                                                                                                                                 |                     | Procede ayuda asistencial                                                           |                                              |      |
| Hijo mayor de 16 años incapacitado ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             | Ascendientes:<br>Padre ( ) Madre ( )                                                                                                                                      |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Hijo mayor de 16 hasta 25 años estudiante ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| <b>II.3 EN CASO DE PRORROGA DE PENSIÓN DE ORFANDAD (14 D)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Hijo mayor de 16 hasta 25 años estudiante ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             | Hijo mayor de 16 años incapacitado ( )                                                                                                                                    |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Manifiesto que el (los) beneficiario(s) hijo(s) mayor(es) de 16 hasta 25 años estudiante(s) se encuentra(n) inscrito(s) en la Institución educativa _____ (15) _____ con clave _____ (15) _____ al ciclo escolar _____ (15) _____ y año escolar _____ (15) _____; se entrega constancia de estudios con una vigencia de _____ (15) _____ a _____ (15) _____, con fecha y lugar de expedición _____ (15) _____. |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| <b>IV. DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| (16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Apellido Paterno (17)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             | Apellido Materno (18)                                                                                                                                                     |                     | Nombre(s) (20)                                                                      |                                              |      |
| C.U.R.P. (21)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             | Domicilio Calle y No. (22)                                                                                                                                                |                     | Colonia (23) C.P. (24)                                                              |                                              |      |
| Ciudad o Entidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             | Correo Electrónico                                                                                                                                                        |                     | Teléfono                                                                            |                                              |      |
| En este acto, autorizó al Instituto para que me informe de cualquier aviso relacionado con este trámite, al correo electrónico y/o al número telefónico que proporcioné. Transcurridos ocho días hábiles a la presentación de ésta, me comprometo a presentarme en esta ventanilla para enterarme sobre la procedencia de la solicitud de pensión.                                                             |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| <b>V. DATOS DE LOS BENEFICIARIOS O ASIGNATARIOS FAMILIARES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Apellido Materno            | Nombre(s)                                                                                                                                                                 | Fecha de Nacimiento | Parentesco                                                                          | Sexo                                         | CURP |
| (24)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | (24)                        | (24)                                                                                                                                                                      | (24)                | (24)                                                                                | (24)                                         | (24) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Bajo protesta de decir verdad, hago constar que el (los) beneficiario(s) hijo(s) mayor(es) de 16 a 25 años, no desempeña(n) trabajo sujeto al Régimen Obligatorio del Seguro Social.                                                                                                                                                                                                                           |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| <b>VI. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| (25)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             | (25)                                                                                                                                                                      |                     | (25)                                                                                |                                              |      |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             | Apellido Materno                                                                                                                                                          |                     | Nombre(s)                                                                           |                                              |      |
| (26)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             | (27)                                                                                                                                                                      |                     | (28)                                                                                |                                              |      |
| Identificación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             | Número del Poder, Fecha y Lugar de Expedición                                                                                                                             |                     | Teléfono                                                                            |                                              |      |
| <b>VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS DEL ASEGURADO Y/O PENSIONADO (29)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| <b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Credencial ADIMSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Cédula profesional ( )      | Cartilla del servicio militar ( )                                                                                                                                         |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Credencial para votar ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Pasaporte ( )               | Cédula de identidad personal ( )                                                                                                                                          |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Documento Expedido por la Delegación o Municipio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Carta de naturalización ( ) | Constancia de estudios ( )                                                                                                                                                |                     |                                                                                     |                                              |      |
| Documento migratorio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Tarjeta de residencia ( )   |                                                                                                                                                                           |                     |                                                                                     |                                              |      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>DOCUMENTO CON NSS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| IMSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | INFONAVIT ( )                                                                                                | AFORE ( )                                                                                           |  |
| <b>COMPROBANTE DE DOMICILIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| Credencial para votar, en caso de coincidir con este ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Boleta predial, bimestral o anual del ejercicio vigente ( )                                                  | Estado de cuenta del servicio telefónico ( )                                                        |  |
| Recibo de consumo de agua ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Recibo del servicio de luz ( )                                                                               | Recibo de gas ( )                                                                                   |  |
| Constancia de residencia emitida por la autoridad municipal ejidal o municipal ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| <b>R.F.C.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| Constancia de inscripción en el registro federal de contribuyentes ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cédula de identificación fiscal ( )                                                                          | Comprobante de pago de salario ( )                                                                  |  |
| Estado de cuenta de su cuenta individual AFORE ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Factura Fiscal expedida a su favor ( )                                                                       | Cualquier documento que contenga el RFC ( )                                                         |  |
| C.U.R.P. ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>DOCUMENTO DE AFORE</b> ( )                                                                                | <b>ACTA DE DIVORCIO</b> ( )                                                                         |  |
| <b>DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE LA CUENTA BANCARIA EXPEDIDO POR LA INSTITUCIÓN DE CREDITO AUTORIZADA POR EL IMSS</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO/ACTA DE ADOPCIÓN/RECONOCIMIENTO/ CARTA DE NATURALIZACIÓN</b> ( ) | <b>ACTA DE DEFUNCIÓN</b> ( )                                                                        |  |
| <b>CONSTANCIA DE PERÍODOS DE COTIZACIÓN RECONOCIDOS IMSS-ISSSTE</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>DICTAMEN ST-3</b> ( )                                                                                     | <b>DICTAMEN ST-4</b> ( )                                                                            |  |
| <b>VIII. DOCUMENTOS ADJUNTOS DEL SOLICITANTE Y/O BENEFICIARIO (30)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| <b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| Credencial ADIMSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cédula profesional ( )                                                                                       | Cartilla del servicio militar ( )                                                                   |  |
| Credencial para votar ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pasaporte ( )                                                                                                | Cédula de identidad personal ( )                                                                    |  |
| Documento Expedido por la Delegación o Municipio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carta de naturalización ( )                                                                                  | Constancia de estudios ( )                                                                          |  |
| Documento migratorio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tarjeta de residencia ( )                                                                                    |                                                                                                     |  |
| <b>COMPROBANTE DE DOMICILIO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| Credencial para votar, en caso de coincidir con éste ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Boleta predial, bimestral o anual del ejercicio vigente ( )                                                  | Estado de cuenta del servicio telefónico ( )                                                        |  |
| Recibo de consumo de agua ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Recibo del servicio de luz ( )                                                                               | Recibo de gas ( )                                                                                   |  |
| Constancia de residencia emitida por la autoridad municipal o ejidal ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| <b>R.F.C.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Cédula de identificación fiscal ( )                                                                          | Comprobante de pago de salario ( )                                                                  |  |
| Estado de cuenta individual AFORE ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Factura Fiscal expedida a su favor ( )                                                                       | Cualquier documento que contenga el RFC ( )                                                         |  |
| C.U.R.P. ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO/ACTA DE ADOPCIÓN/RECONOCIMIENTO/ CARTA DE NATURALIZACIÓN</b> ( ) | <b>DICTAMEN ST-6</b> ( )                                                                            |  |
| <b>DOCUMENTO EXPEDIDO POR LA INSTITUCIÓN DE CREDITO AUTORIZADA POR EL IMSS PARA PAGO DE PENSIÓN CON CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO</b> ( )                                                          | <b>CONSTANCIA VIGENTE DE REGISTRO DE BENEFICIARIO ASCENDIENTE/CONYUGE ESPOSO O CONCUBINARIO</b> ( ) |  |
| <b>COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCIÓN JUDICIAL QUE ACREDITE LA DEPENDENCIA ECONOMICA</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>COPIA CERTIFICADA DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL QUE ACREDITE LA RELACIÓN DEL CONCUBINATO</b> ( )              | <b>CONSTANCIA DE ESTUDIOS</b> ( )                                                                   |  |
| <b>OTROS</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| <b>IX. DOCUMENTOS ADJUNTOS EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL (31)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| <b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| Credencial ADIMSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cédula profesional ( )                                                                                       | Cartilla del servicio militar ( )                                                                   |  |
| Credencial para votar ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pasaporte ( )                                                                                                | Cédula de identidad personal ( )                                                                    |  |
| Documento Expedido por la Delegación o Municipio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Documento migratorio ( )                                                                                     | Tarjeta de residencia ( )                                                                           |  |
| <b>DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PERSONALIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                     |  |
| Copia certificada del poder notarial para actos de dominio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Copia certificada del poder notarial especial ( )                                                            | Acta de nacimiento ( )                                                                              |  |
| Copia certificada de la resolución judicial que acredite la tutela ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Copia certificada del acta de tutela ( )                                                                     |                                                                                                     |  |
| <p>En caso de obtener una resolución favorable, autorizo al Instituto Mexicano del Seguro Social para que el pago de las mensualidades de pensión se realice a través de <b>Acreditamiento en cuenta bancaria</b></p> <p>Nombre del titular: (32) Institución bancaria: (32) Sucursal (número): (32)</p> <p>Número de cuenta: (32) Clave Bancaria Estandarizada: (32) Acreditamiento a partir del mes de (32)</p> <p>Observaciones</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.</li> <li>Se podrá desistir de continuar con este trámite, con la solicitud por escrito que presente en la Unidad Receptora donde suscribió la solicitud, hasta antes de la notificación de la resolución de pensión.</li> <li>El Solicitante deberá acudir a la Unidad Receptora donde inició el trámite, en la fecha que se le indica (determinación máxima 8 días), a efecto de darle aviso de la procedencia de la solicitud y en su caso, realice la elección de régimen de pensión y/o aseguradora, según corresponda. Su cita es el próximo ____ de ____ de ____, en un horario de ____ a ____ hrs.</li> <li>En caso de tener una resolución positiva de otorgamiento de pensión, para el pago de la misma, a través del Instituto, el pensionado deberá presentar documento expedido por la institución de crédito con la cual tenga celebrado convenio el Instituto, en el cual se identifique el Número de Cuenta y Clave Bancaria Estandarizada. El solicitante podrá entregar dicho documento desde el día que presente esta solicitud.</li> <li>Es obligación del pensionado y sus asignatarios comprobar supervivencia en la forma y términos que determine el Consejo Técnico, para seguir disfrutando del pago de la correspondiente prestación económica.</li> <li>Los asegurados y pensionados deberán mantener actualizado el registro de sus beneficiarios y su domicilio, ante los servicios de Afiliación Vigencia.</li> <li>Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 01-800-386-24-66 o en el D. F. al 2000-30-00, o bien al call center del IMSS al 01-800-623-23-23.</li> </ol> <p>Firma otra persona a su ruego: (33) SI ( ) NO ( )</p> <p>Nombre completo (34) Identificación (35) No. ó Clave (36)</p> <p>Domicilio (37)</p> <p>Elaboró (38) (39) (40)</p> <p>Matrícula, Nombre y Firma Lugar, Fecha y Sello Firma o huella digital del Solicitante</p> |                                                                                                              |                                                                                                     |  |

Documento para uso exclusivo del IMSS.

Clave: 3300-009-022

**AVISO DE PRIVACIDAD**

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de sus unidades operativas son responsables de la operación de los servicios institucionales, en razón de su competencia prevista en el Reglamento Interior de este Instituto, las cuales recaban y administran los datos que proporcionan los solicitantes de trámites y servicios institucionales, atendiendo a la normatividad dictada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, son responsables del uso y protección de sus datos personales y manifiestan su consentimiento para efectos del presente aviso de privacidad, el ubicado en Toledo, 21, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, quien es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al respecto utilizará sus datos personales recabados para verificar y confirma su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para el otorgamiento y operación del trámite de "Solicitud de pensión", en todas sus modalidades. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página electrónica [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|                                              |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Forma:                          |                                                                                 | Solicitud de pensión Forma IMSS (2) 42.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Clave:                                       |                                                                                 | 3300-009-022                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Objetivo:                                    |                                                                                 | Registrar datos del interesado (solicitante) y controlar el trámite de la pensión solicitada: Incapacidad Permanente, Invalidez, Cesantía en Edad Avanzada, Vejez, Retiro, Viudez, Orfandad y Ascendientes.                                                                                                                                                                                                                    |
| Elaborado por:                               |                                                                                 | Servicio de Prestaciones Económicas y/o el solicitante personalmente en forma mecanográfica o impresa, la firma o huella se pondrá hasta que sea entregado el formato y documentos en presencia de personal de los Servicios de Prestaciones Económicas de la Unidad de Medicina Familiar (UMF) de adscripción que corresponda.                                                                                                |
| Número de Tantos:                            |                                                                                 | Original y 2 copias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Distribución:                                |                                                                                 | Original: Expediente de pensión.<br>1a. Copia: Afiliación y Vigencia de Derechos.<br>2a. Copia: Solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>No.</b>                                   | <b>DATO</b>                                                                     | <b>ANOTAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 1                                            | Delegación:                                                                     | Nombre de la Delegación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 2                                            | Subdelegación:                                                                  | Nombre de la Subdelegación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 3                                            | Unidad Receptora:                                                               | Siglas y Número de la Unidad de Medicina Familiar Receptora (U.M.F.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 4                                            | Folio:                                                                          | Número consecutivo asignado a la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>I. DATOS DEL ASEGURADO Y/O PENSIONADO</b> |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 5                                            | No. de Seguridad Social:                                                        | Número de registro asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 6                                            | C.U.R.P.:                                                                       | Clave Única de Registro de Población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 7                                            | Sexo:                                                                           | "M" para masculino y "F" para femenino.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 8                                            | Fecha de Nacimiento:                                                            | Con número arábigo día, mes y año de la fecha de nacimiento. Anotando primero el día, luego el mes y por último el año (dd/mm/aaaa).                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 9                                            | Fecha de Defunción:                                                             | Con número arábigo día, mes y año, de la fecha de fallecimiento. Anotando primero el día, luego el mes y por último el año (dd/mm/aaaa).                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10                                           | Apellido Paterno, Apellido Materno y Nombre(s):                                 | Apellido paterno, materno y nombre(s) completo del asegurado y/o pensionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 11                                           | Estado Civil:                                                                   | Estado civil del asegurado y/o pensionado, que se debe acreditar legalmente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12                                           | AFORE (Nombre):                                                                 | Nombre de la AFORE que maneja la cuenta individual del asegurado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 13                                           | R.F.C. con Homoclave:                                                           | Registro Federal de Causantes con Homoclave del asegurado, asignada al ciudadano por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>II. TIPO DE TRÁMITE QUE SOLICITA</b>      |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 14 A                                         | Tipo de Trámite:                                                                | Una "X" en el casillero que señale el tipo de trámite solicitado de acuerdo con los datos consignados.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 14 B                                         | En caso de incapacidad permanente.                                              | Una "X" en el casillero que señale el tipo de Incapacidad Permanente.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 14 C                                         | En caso de asignación familiar.                                                 | Una "X" en el casillero que señale el tipo de Asignación Familiar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14 D                                         | En caso de prórroga de pensión de orfandad.                                     | Una "X" en el casillero que señale el tipo Prórroga de Pensión de Orfandad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 15                                           | Manifiesto que el(los) beneficiario(s) hijo(s) mayor(es) de 16 hasta 25 años... | Poner el nombre y clave de la Institución Educativa en la que está inscrito el alumno perteneciente al Sistema Educativo Nacional.<br>Llenar con los datos de la constancia de estudios: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Ciclo escolar.</li> <li>▪ Año escolar.</li> <li>▪ Periodo de vigencia (incluyendo vacaciones escolares administrativas).</li> <li>• Lugar y fecha en que se expide la constancia.</li> </ul> |
| <b>IV. DATOS DEL SOLICITANTE.</b>            |                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 16                                           | Nombre del solicitante:                                                         | Nombre completo del solicitante, empezando por apellido paterno y nombre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 17                                           | C.U.R.P.:                                                                       | Clave Única de Registro de Población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 18                                           | Domicilio calle y número:                                                       | Nombre de la Calle y Número Int. y Ext., de acuerdo con los datos consignados en el comprobante de domicilio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 19                                           | Colonia:                                                                        | Nombre de la Colonia, de acuerdo con los datos consignados en el comprobante de domicilio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 20                                           | Código Postal:                                                                  | Número de Código Postal, de acuerdo con los datos consignados en el comprobante de domicilio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 21                                           | Ciudad o Entidad:                                                               | Nombre de la Ciudad o Entidad, de acuerdo con los datos consignados en el comprobante de domicilio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                             |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 22                                                          | Correo Electrónico:                                                                                                          | Correo electrónico del solicitante, en su caso.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 23                                                          | Teléfono:                                                                                                                    | Número telefónico donde se pueda localizar al solicitante y que sea de la ciudad donde se presente a suscribir la pensión (no celular).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| V. DATOS DE LOS BENEFICIARIOS O ASIGNATARIOS FAMILIARES.    |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 24                                                          | Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre, Fecha de Nacimiento, Parentesco, Sexo y CURP:                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asentar el Apellido Paterno del beneficiario o asignatario familiar</li> <li>Asentar el Apellido Materno del beneficiario o asignatario familiar</li> <li>Asentar el Nombre del beneficiario o asignatario familiar</li> <li>Asentar la Fecha de Nacimiento con número arábigo día, mes y año. Anotando primero el día, luego el mes y por último el año (dd/mm/aaaa).</li> <li>Asentar el Parentesco, Vínculo familiar que existe (existió) entre el asegurado y beneficiario(s) que comprueben su derecho al pago de la prestación.</li> <li>Asentar el sexo al cual se pertenece, "M" para masculino y "F" para femenino.</li> <li>Asentar CURP, Clave Única de Registro de Población.</li> </ul> |
| VI. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.                          |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 25                                                          | Nombre del representante legal:                                                                                              | Nombre completo del solicitante, empezando por apellido paterno, materno y nombre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 26                                                          | Identificación:                                                                                                              | Documento con el que acredite su persona.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 27                                                          | Número del Poder, Fecha y Lugar de Expedición:                                                                               | Número del poder, fecha de emisión y lugar de expedición.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 28                                                          | Teléfono:                                                                                                                    | Número telefónico donde se pueda localizar al solicitante y que sea de la ciudad donde se presente a suscribir la pensión (no celular).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS DEL ASEGURADO Y/O PENSIONADO.      |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 29                                                          | Documentos adjuntos del Asegurado y/o Pensionado:                                                                            | Una "X", en el casillero que corresponda a los documentos entregados por el asegurado y/o pensionado del trámite respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| VIII. DOCUMENTOS ADJUNTOS DEL SOLICITANTE Y/O BENEFICIARIO. |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 30                                                          | Documentos adjuntos del Solicitante y/o Beneficiario:                                                                        | Una "X", en el casillero que corresponda a los documentos entregados por él solicitante y/o beneficiario del trámite respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IX. DOCUMENTOS ADJUNTOS EN EL CASO DE REPRESENTANTE LEGAL.  |                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 31                                                          | Documentos adjuntos del Representante Legal:                                                                                 | Una "X", en el casillero que corresponda a los documentos entregados para el caso de existir un Representante Legal del trámite respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 32                                                          | Nombre, Número de Cuenta, Institución Bancaria, Clave Bancaria Estandarizada, Sucursal y Acreditamiento a partir del mes de: | <ul style="list-style-type: none"> <li>Nombre del Titular: Apellido paterno, materno y nombre (s) del titular de la cuenta bancaria.</li> <li>Número de cuenta: Número asignado a la cuenta por la institución bancaria.</li> <li>Institución bancaria: Nombre de la institución donde se apertura la cuenta bancaria.</li> <li>Clave Bancaria Estandarizada: Número de Clave Bancaria Estandarizada asignado por la Institución Bancaria.</li> <li>Sucursal: Número de la Sucursal bancaria que controla la cuenta bancaria.</li> <li>Acreditamiento a partir del mes de: Mes y año de la nómina de pensionados a partir de la cual será depositado el pago mensual de la pensión en la cuenta bancaria.</li> </ul>                        |
| 33                                                          | Firma otra persona a su ruego:                                                                                               | Una "X" en el casillero de conformidad a lo que manifieste el solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 34                                                          | Nombre de la persona que firma a ruego:                                                                                      | Nombre completo del solicitante, empezando por apellido paterno, materno y nombre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 35                                                          | Identificación de la persona que firma a ruego:                                                                              | Documento con el que acredite su persona.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 36                                                          | Número o Clave:                                                                                                              | Número o Clave del documento con el cual acreditó su persona.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 37                                                          | Domicilio:                                                                                                                   | Calle y Número Int. Ext., Colonia, C.P., Ciudad o Entidad; ubicación del domicilio de la persona que firma a su ruego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 38                                                          | Elaboró: Matrícula, Nombre y Firma:                                                                                          | Matrícula, apellidos paterno, materno y nombre(s) y firma del responsable de la recepción de la solicitud de pensión y documentos probatorios en la Unidad Receptora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 39                                                          | Lugar, Fecha y Sello:                                                                                                        | Nombre de la ciudad o municipio donde se requisita la solicitud, así como fecha de elaboración (día, mes y año) y sello de la dependencia, la fecha deberá coincidir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 40                                                          | Firma o huella digital del Solicitante:                                                                                      | Nombre completo del solicitante y firma o huella digital, la firma o huella se deberá asentar, hasta que el formato y documentos hayan sido revisados por el empleado responsable de recibir el trámite y en presencia de éste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                      |                  | <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b>                                                 |                                                                            |         |  |
| <b>SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE PENSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Delegación (1)<br>Subdelegación (2)<br>Unidad Receptora (3)                                                                                                                                                                                                                                                                            |                  |                                                                                             |                                                                            | FOLIO NO. (4)                                                                              |  |
| Finiquito (5) ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  |                                                                                             | Hechos que inciden en el cálculo o en el monto de pago de la misma (5) ( ) |                                                                                            |  |
| Nuevo Asignatario o Beneficiario de Pensión (5) ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  |                                                                                             | Cambio de cuenta bancaria (5) ( )                                          |                                                                                            |  |
| <b>I. DATOS DEL PENSIONADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| (6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  | (6)                                                                                         |                                                                            | (6)                                                                                        |  |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | Apellido Materno                                                                            |                                                                            | Nombre (s)                                                                                 |  |
| (7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  | (8)                                                                                         |                                                                            |                                                                                            |  |
| Número de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  | C.U.R.P.                                                                                    |                                                                            |                                                                                            |  |
| <b>II. DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| (9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  | (9)                                                                                         |                                                                            | (9)                                                                                        |  |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | Apellido Materno                                                                            |                                                                            | Nombre (s)                                                                                 |  |
| (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  | (11)                                                                                        |                                                                            |                                                                                            |  |
| Domicilio: Calle y Número Int. Ext.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                  | Colonia                                                                                     |                                                                            |                                                                                            |  |
| (12)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (13)             | (14)                                                                                        | (15)                                                                       |                                                                                            |  |
| C.P.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciudad o Entidad | Teléfono                                                                                    | Correo Electrónico                                                         |                                                                                            |  |
| <b>III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| (16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  | (16)                                                                                        |                                                                            | (16)                                                                                       |  |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | Apellido Materno                                                                            |                                                                            | Nombre(s)                                                                                  |  |
| (17)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (18)             | (19)                                                                                        |                                                                            |                                                                                            |  |
| C.U.R.P.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Identificación   | Teléfono                                                                                    |                                                                            |                                                                                            |  |
| Apoderado Legal (20) ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  | Patria Potestad (20) ( )                                                                    |                                                                            | Tutor (20) ( )                                                                             |  |
| Personalidad Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                  | Número del Poder, Fecha y Lugar de Expedición                                               |                                                                            |                                                                                            |  |
| <b>IV. DATOS DE LA PENSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| (22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  | (23)                                                                                        |                                                                            |                                                                                            |  |
| Régimen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                  | Rama                                                                                        |                                                                            |                                                                                            |  |
| (24)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  | (25)                                                                                        |                                                                            |                                                                                            |  |
| Tipo de Pensión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  | Grupo Familiar                                                                              |                                                                            |                                                                                            |  |
| <b>V. DATOS PARA EL TRÁMITE SOLICITADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| <b>V.I EN CASO DE FINIQUITO (26)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Finiquito por contraer nuevas nupcias (27) ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  | Fecha de matrimonio: (27)                                                                   |                                                                            |                                                                                            |  |
| Lo anterior para finiquitar la pensión que percibió conforme a la Ley del Seguro Social, en el entendido que se extinguirán con este pago todos los derechos previstos de los seguros de Riesgo de Trabajo o Invalidez, vejez, cesantía en edad avanzada y muerte, según sea el caso.                                                  |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| <b>V.II EN CASO DE MODIFICACIÓN DE PENSIÓN POR HECHOS QUE INCIDEN EN EL CÁLCULO DEL MONTO DEL PAGO DE LA MISMA (28)</b>                                                                                                                                                                                                                |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Por medio de la presente solicito la modificación de mi pensión por:                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Motivo: (29)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Semanas de Cotización ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | Porcentaje de Valuación Médica ( )                                                          |                                                                            | Fecha de inicio del Estado de Invalidez o de la Incapacidad Permanente para el trabajo ( ) |  |
| Salario Base de Cotización ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                  | Inexistencia del Estado de Invalidez ( )                                                    |                                                                            | Errores aritméticos o informáticos ( )                                                     |  |
| Calificación de Riesgos de Trabajo ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  | Reingreso al Régimen Obligatorio al Seguro Social (Régimen del Seguro Social 1973/1997) ( ) |                                                                            | Nuevo Asignatario o Beneficiario de Pensión ( )                                            |  |
| <b>V. III EN CASO DE NUEVO ASIGNATARIO O BENEFICIARIO DE PENSIÓN (30)</b>                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Nuevo asignatario (31) ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Esposa o concubina ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  | Hijo menor de 16 años ( )                                                                   |                                                                            | Hijo mayor de 16 hasta 25 años estudiante ( )                                              |  |
| Hijo mayor de 16 años incapacitado ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  | Ascendientes padre/madre ( )                                                                |                                                                            |                                                                                            |  |
| Beneficiario de pensión de orfandad (32) ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Hijo menor de 16 años ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  | Hijo mayor de 16 hasta 25 años estudiante ( )                                               |                                                                            | Hijo mayor de 16 años incapacitado ( )                                                     |  |
| Manifiesto que el (los) beneficiario(s) hijo(s) mayor(es) de 16 hasta 25 años estudiante(s) se encuentra(n) inscrito(s) en la institución educativa _____ con clave _____ al ciclo escolar _____ y año escolar _____; se entrega constancia de estudios con una vigencia de _____ a _____, con fecha y lugar de expedición _____, (33) |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| <b>V. IV CAMBIO DE CUENTA BANCARIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| (34)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                  | (35)                                                                                        |                                                                            | (36)                                                                                       |  |
| Nombre de la institución bancaria                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                  | Número de Cuenta CLABE                                                                      |                                                                            | Acreditamiento a partir del mes de                                                         |  |
| <b>DATOS DEL BENEFICIARIO O ASIGNATARIO FAMILIAR (37)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                  | Apellido Materno                                                                            |                                                                            | Nombre(s)                                                                                  |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                             |                                                                            | Fecha de Nacimiento                                                                        |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                             |                                                                            | Parentesco                                                                                 |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                             |                                                                            | Sexo                                                                                       |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                                                                                             |                                                                            | CURP                                                                                       |  |
| Bajo protesta de decir verdad, hago constar que el (los) beneficiario(s) hijo(s) de 16 a 25 años, no desempeña(n) trabajo sujeto al Régimen Obligatorio del Seguro Social.                                                                                                                                                             |                  |                                                                                             |                                                                            |                                                                                            |  |

| VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS (38)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Credencial ADIMSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cédula profesional ( )                                                                                       | Cartilla del servicio militar ( )                                                                                                                                                                  |
| Credencial para votar ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pasaporte ( )                                                                                                | Cédula de identidad personal ( )                                                                                                                                                                   |
| Documento Expedido por la Delegación o Municipio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carta de naturalización ( )                                                                                  | Constancia de estudios ( )                                                                                                                                                                         |
| Documento migratorio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Tarjeta de residencia ( )                                                                                    |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DOCUMENTO CON NSS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| IMSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | INFONAVIT ( )                                                                                                | AFORE ( )                                                                                                                                                                                          |
| <b>R.F.C.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Constancia de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Cédula de identificación fiscal ( )                                                                          | Comprobante de pago de salario ( )                                                                                                                                                                 |
| Estado de cuenta de su cuenta individual AFORE ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Factura Fiscal expedida a su favor ( )                                                                       | Cualquier documento que contenga el RFC ( )                                                                                                                                                        |
| <b>DOCUMENTOS DE APOYO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Recibos de pago ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contratos de trabajo ( )                                                                                     | Comprobantes de inscripción al seguro social ( )                                                                                                                                                   |
| <b>COMPROBANTE DE DOMICILIO</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>C.U.R.P.</b> ( )                                                                                          | <b>DOCUMENTO DE AFORE</b> ( )                                                                                                                                                                      |
| <b>DOCUMENTO QUE IDENTIFIQUE LA CUENTA BANCARIA EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN DE CRÉDITO AUTORIZADA POR EL IMSS</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE NACIMIENTO/ACTA DE ADOPCIÓN/RECONOCIMIENTO/ CARTA DE NATURALIZACIÓN</b> ( ) | <b>DICTAMEN ST-6</b> ( )                                                                                                                                                                           |
| <b>CONSTANCIA VIGENTE DE REGISTRO DE BENEFICIARIO ASCENDIENTE/CÓNYUGE ESPOSO O CONCUBINARIO</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>COPIA CERTIFICADA DE LA RESOLUCIÓN JUDICIAL QUE ACREDITE LA RELACIÓN DEL CONCUBINATO</b> ( )              | <b>COPIA CERTIFICADA DE RESOLUCIÓN JUDICIAL QUE ACREDITE LA DEPENDENCIA ECONÓMICA</b> ( )                                                                                                          |
| <b>COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>CONSTANCIA DE ESTUDIO</b> ( )                                                                             | <b>OTROS ESPECIFICAR</b> ( )                                                                                                                                                                       |
| <b>EN CASO DE FINQUITO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>COPIA CERTIFICADA DEL ACTA DE MATRIMONIO</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>EN CASO DE CAMBIO DE CUENTA BANCARIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>CONTRATO BANCARIO</b> ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>ESTADO DE CUENTA O DOCUMENTO EMITIDO POR LA INSTITUCIÓN BANCARIA</b> ( )                                  |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL (39)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Credencial ADIMSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cédula profesional ( )                                                                                       | Cartilla del servicio militar ( )                                                                                                                                                                  |
| Credencial para votar ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pasaporte ( )                                                                                                | Cédula de identidad personal ( )                                                                                                                                                                   |
| Documento Expedido por la Delegación o Municipio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Documento migratorio ( )                                                                                     | Tarjeta de residencia ( )                                                                                                                                                                          |
| <b>DOCUMENTO QUE ACREDITA LA PERSONALIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Copia certificada del poder notarial para actos de dominio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Copia certificada del poder notarial especial ( )                                                            | Acta de nacimiento ( )                                                                                                                                                                             |
| Copia certificada de la resolución judicial que acredite la tutela ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Copia certificada del acta de tutela ( )                                                                     |                                                                                                                                                                                                    |
| <b>VIII. OBSERVACIONES (40)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| <p>1. El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.</p> <p>2. Se podrá desistir de continuar con este trámite, con la solicitud por escrito que presente en la Unidad Receptora donde suscribió la solicitud, hasta antes de la notificación de la resolución.</p> <p>3. El Solicitante deberá acudir a la Unidad Receptora donde inició su trámite, en la fecha que se le indica (determinación máxima 8 días), a efecto de darle aviso de la procedencia de la solicitud y en su caso, realice la elección de régimen de pensión y/o aseguradora, según corresponda. Su cita es el próximo ____ de ____ de ____, en un horario de ____ a ____ hrs.</p> <p>4. Los asegurados y pensionados deberán mantener actualizado el registro de sus beneficiarios y su domicilio, ante los servicios de Afiliación Vigencia.</p> <p>5. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 01-800-386-24-66 en el D. F. al 2000-30-00, o bien al call center del IMSS al 01-800-623-23-23.</p> |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Firma otra persona a su ruego: (41) SI ( ) NO ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Nombre completo (42) Identificación (43) No. o Clave (44)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Domicilio (45)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| (46)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Firma o huella digital del Solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                    |
| Elaboró (49)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (50)                                                                                                         | <div> <div>Pago IMSS</div> <div><input type="checkbox"/> (47)</div> <div>Autorizó</div> </div> <div> <div>Pago Aseguradora</div> <div><input type="checkbox"/> (48)</div> <div>Revisó</div> </div> |
| Matrícula, Nombre y Firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Lugar, Fecha y Sello                                                                                         | (51) Matrícula, Nombre, Firma y Cargo                                                                                                                                                              |

## AVISO DE PRIVACIDAD

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de sus unidades operativas son responsables de la operación de los servicios institucionales, en razón de su competencia prevista en el Reglamento Interior de este Instituto, las cuales recaban y administran los datos que proporcionan los solicitantes de trámites y servicios institucionales, atendiendo a la normatividad dictada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, son responsables del uso y protección de sus datos personales y manifiestan como domicilio para efectos del presente aviso de privacidad, el ubicado en Toledo, 21, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, quien es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al respecto utilizará sus datos personales recabados para **verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para el otorgamiento y operación del trámite de "Solicitud de modificación de pensión", en todas sus modalidades.** Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página electrónica [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Forma:                         | Solicitud de Modificación de Pensión.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Objetivo:                                   | Registrar datos del interesado (solicitante) y controlar el trámite de solicitud de modificación de pensiones: Finiquito, Hechos que inciden en el cálculo o en el monto de pago de la misma y Nuevo Asignatario o Beneficiario de Pensión.                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Elaborado por:                              | Servicio de Prestaciones Económicas y/o el solicitante personalmente en forma mecanográfica o impresa, la firma o huella se pondrá hasta que sea entregado el formato y documentos en presencia de personal de los Servicios de Prestaciones Económicas de la Unidad de Medicina Familiar (UMF) de adscripción que corresponda. |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Número de Tantos:                           | Original y 2 copias.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Distribución:                               | Original: Expediente de pensión.<br>1a. Copia: Afiliación y Vigencia de Derechos.<br>2a. Copia: Solicitante.                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>No.</b>                                  | <b>DATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ANOTAR</b>                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                           | Delegación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Nombre de la Delegación.                                                                                                                                                                                                                               |
| 2                                           | Subdelegación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Nombre de la Subdelegación.                                                                                                                                                                                                                            |
| 3                                           | Unidad Receptora:                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nombre de la Unidad Receptora.                                                                                                                                                                                                                         |
| 4                                           | Folio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número consecutivo asignado a la solicitud.                                                                                                                                                                                                            |
| 5                                           | Tipo de Modificación de Pensión:                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Una "X" en el casillero que señale el tipo de trámite solicitado de acuerdo con los datos consignados.                                                                                                                                                 |
| <b>I. DATOS DEL PENSIONADO.</b>             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6                                           | Nombre del Pensionado:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nombre completo del Pensionado, empezando por apellido paterno materno y nombre.                                                                                                                                                                       |
| 7                                           | No. de Seguridad Social:                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de registro asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social.                                                                                                                                                                               |
| 8                                           | C.U.R.P.:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Clave Única de Registro de Población.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>II. DATOS DEL SOLICITANTE.</b>           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9                                           | Nombre del Solicitante:                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Nombre completo del Pensionado, empezando por apellido paterno, apellido materno y nombre.                                                                                                                                                             |
| 10                                          | Domicilio:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Nombre de la Calle y Número Int. Ext., de acuerdo con los datos consignados.                                                                                                                                                                           |
| 11                                          | Colonia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Nombre de la Colonia, de acuerdo con los datos consignados.                                                                                                                                                                                            |
| 12                                          | Código Postal:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número del Código Postal, de acuerdo a los datos consignados.                                                                                                                                                                                          |
| 13                                          | Ciudad o Entidad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Nombre de la Ciudad o Entidad, de acuerdo a los datos consignados.                                                                                                                                                                                     |
| 14                                          | Teléfono:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número telefónico donde se pueda localizar al solicitante y que sea de la ciudad donde se presente a suscribir la pensión (no celular).                                                                                                                |
| 15                                          | Correo Electrónico:                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Correo electrónico del solicitante, en su caso.                                                                                                                                                                                                        |
| <b>III. DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL.</b>  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16                                          | Nombre del representante legal:                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Nombre completo del solicitante, empezando por apellido paterno, materno y nombre.                                                                                                                                                                     |
| 17                                          | C.U.R.P.:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Clave Única de Registro de Población.                                                                                                                                                                                                                  |
| 18                                          | Identificación:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Documento con el que acredite su persona.                                                                                                                                                                                                              |
| 19                                          | Teléfono:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número telefónico donde se pueda localizar al solicitante y que sea de la ciudad donde se presente a suscribir la pensión (no celular).                                                                                                                |
| 20                                          | Personalidad Jurídica:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Aquella que ostenta el representante legal que realiza el trámite.                                                                                                                                                                                     |
| 21                                          | Número del Poder, Fecha y Lugar de Expedición:                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número del poder, fecha de emisión y lugar de expedición.                                                                                                                                                                                              |
| <b>IV. DATOS DE LA PENSIÓN</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 22                                          | Régimen:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Régimen de la Ley del Seguro Social en el que se otorgó la pensión al asegurado o a sus beneficiarios. Deberá anotar el tipo de Régimen que corresponde al trámite solicitado.                                                                         |
| 23                                          | Rama:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Clave y Nombre de la rama de aseguramiento en la que se otorgó la pensión del asegurado o de los beneficiarios de éste.                                                                                                                                |
| 24                                          | Tipo de Pensión:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Nombre de la pensión otorgada al asegurado o beneficiario.                                                                                                                                                                                             |
| 25                                          | Grupo Familiar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número del Grupo Familiar al que va dirigido el trámite solicitado.                                                                                                                                                                                    |
| <b>V. DATOS PARA EL TRÁMITE SOLICITADO.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 26                                          | En caso de finiquito:                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una "X" en el casillero que señale el tipo de trámite solicitado de acuerdo con los datos consignados.                                                                                                                                                 |
| 27                                          | Finiquito por contraer nupcias y fecha de matrimonio:                                                                                                                                                                                                                                                                           | Una "X" en el casillero si el trámite solicitado es finiquito por contraer nuevas nupcias.<br>Con número arábigo día y año, con letra el mes de la fecha del nuevo matrimonio. Anotando primero el día, luego el mes y por último el año (dd/mm/aaaa). |
| 28                                          | En caso de modificación de pensión por hechos que inciden en el cálculo del monto del pago de la misma:                                                                                                                                                                                                                         | Una "X" en el casillero si el trámite solicitado es por modificación de pensión por hechos que inciden en el cálculo del monto del pago.                                                                                                               |

|                                                          |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 29                                                       | Motivo:                                                                                     | Una "X" en el casillero del motivo que de origen a su solicitud de modificación de pensión por hechos que inciden en el cálculo del monto del pago:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                                          |                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Semanas de cotización.</li> <li>Fecha de inicio del Estado de Invalidez o de la Incapacidad Permanente para el Trabajo.</li> <li>Inexistencia del Estado de Invalidez.</li> <li>Calificación del Riesgo de Trabajo.</li> <li>Nuevo Asignatario o Beneficiario de Pensión.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 30                                                       | En caso de Nuevo Asignatario o Beneficiario de Pensión:                                     | Una "X" en el casillero si el trámite solicitado es por Nuevo Asignatario o Beneficiario de Pensión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 31                                                       | Nuevo Asignatario:                                                                          | Una "X" en el casillero del motivo que dio origen a su solicitud de Nuevo Asignatario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                                                          |                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Esposa o Concubina.</li> <li>Hijo Menor de 16 años</li> <li>Ascendientes Padre / Madre</li> <li>Hijo mayor de 16 hasta 25 años estudiante</li> <li>Hijo mayor de 16 años incapacitado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 32                                                       | Beneficiario de Pensión de Orfandad:                                                        | Una "X" en el casillero del motivo que dio origen a su solicitud de Beneficiario de Pensión de Orfandad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                          |                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Hijo menor de 16 años</li> <li>Hijo mayor de 16 hasta 25 años estudiante</li> <li>Hijo mayor de 16 años incapacitado</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 33                                                       | Manifiesto que el(los) beneficiario(s) hijo(s) mayor(es) de 16 hasta 25 años estudiante(s): | <p>Poner el nombre y clave de la Institución Educativa en la que está inscrito el alumno perteneciente al Sistema Educativo Nacional.</p> <p>Llenar con los datos de la constancia de estudios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ciclo escolar.</li> <li>Año escolar.</li> <li>Periodo de vigencia (incluyendo vacaciones escolares administrativas).</li> <li>Lugar y fecha en que se expide la constancia.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 34                                                       | Nombre de la institución bancaria                                                           | Banco al que pertenece la cuenta en la que se realizará el pago de la mensualidad de pensión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 35                                                       | Número de cuenta CLABE                                                                      | Clave Bancaria Estandarizada de la cuenta del pensionado, constituida por 18 dígitos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 36                                                       | Acreditamiento a partir del mes de                                                          | Mes en el cual se iniciarán los depósitos en la nueva cuenta bancaria proporcionada.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 37                                                       | Datos del Beneficiario o Asignatario Familiar:                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>Asentar el Apellido Paterno del beneficiario o asignatario familiar</li> <li>Asentar el Apellido Materno del beneficiario o asignatario familiar</li> <li>Asentar el Nombre del beneficiario o asignatario familiar</li> <li>Asentar la Fecha de Nacimiento con número arábigo día, mes y año. Anotando primero el día, luego el mes y por último el año (dd/mm/aaaa).</li> <li>Asentar el Parentesco, Vínculo familiar que existe (existió) entre el asegurado y beneficiario(s) que comprueben su derecho al pago de la prestación.</li> <li>Asentar el sexo al cual se pertenece, "M" para masculino y "F" para femenino.</li> <li>Asentar CURP, Clave Única de Registro de Población.</li> </ul> |
| VI. DOCUMENTOS ADJUNTOS.                                 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 38                                                       | Documentos Adjuntos:                                                                        | Una "X", en el casillero que corresponda a los documentos entregados como documentos adjuntos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| VII. DOCUMENTOS ADJUNTOS EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL. |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 39                                                       | Documentos Adjuntos en caso de Representante Legal:                                         | Una "X", en el casillero que corresponda a los documentos entregados para el caso de existir un Representante Legal del trámite respectivo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| VIII. OBSERVACIONES.                                     |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 40                                                       | Observaciones:                                                                              | Información adicional de conformidad al trámite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 41                                                       | Firma otra persona a su ruego:                                                              | Una "X" en el casillero de conformidad a lo que manifieste el solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 42                                                       | Nombre completo:                                                                            | Nombre completo del solicitante, empezando por apellido paterno, materno y nombre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 43                                                       | Identificación:                                                                             | Documento con el que acredite su persona.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 44                                                       | Número o Clave:                                                                             | Número o Clave del documento con el cual acredite su persona.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 45                                                       | Domicilio:                                                                                  | Calle y Número Int. Ext., Colonia, C.P., Ciudad o Entidad; ubicación del domicilio de la persona que firma a su ruego.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 46                                                       | Firma o huella digital del Solicitante:                                                     | Nombre completo del solicitante y firma o huella digital, la firma o huella se deberá asentar, hasta que el formato y documentos hayan sido revisados por el empleado Responsable de recibir el trámite y en presencia de éste.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 47                                                       | Pago IMSS:                                                                                  | Una "X" en el casillero que señale la forma de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 48                                                       | Pago Aseguradora:                                                                           | Una "X" en el casillero que señale la forma de pago.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 49                                                       | Elaboró: Matrícula, Nombre y Firma:                                                         | Matrícula, apellidos paterno, materno y nombre(s) y firma del responsable de la recepción de la solicitud de pensión y documentos probatorios en la Unidad Receptora.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 50                                                       | Lugar, Fecha y Sello:                                                                       | Nombre de la ciudad o municipio donde se requisita la solicitud, así como fecha de elaboración (día, mes y año) y sello de la dependencia, la fecha deberá coincidir.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 51                                                       | Matrícula, Nombre, Firma y Cargo:                                                           | Matrícula, Apellido paterno, materno y nombre (s), firma del funcionario público quien autorizó o revisó el trámite, así como el cargo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |



| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          |                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <br><b>MÉXICO</b><br>GOBIERNO DE LA REPÚBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |         | <br><b>IMSS</b><br>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL |
| <b>SOLICITUD PARA EL PAGO DE MENSUALIDADES NO COBRADAS O RECLAMO DE DIFERENCIAS RELATIVAS A LA PENSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| Delegación (1)<br>Subdelegación (2)<br>Unidad Receptora (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | FOLIO NO. (4)                                                                            |                                                                                                                                            |
| <b>I. DATOS DEL PENSIONADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| (5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (5)                                                                                      | (5)                                                                                                                                        |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Apellido Materno                                                                         | Nombre (s)                                                                                                                                 |
| (6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (7)                                                                                      | (8)                                                                                                                                        |
| Número de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | C.U.R.P.                                                                                 | R.F.C. con Homoclave                                                                                                                       |
| <b>II. DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| (9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | (9)                                                                                      | (9)                                                                                                                                        |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Apellido Materno                                                                         | Nombre (s)                                                                                                                                 |
| (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          | (10)                                                                                                                                       |
| Domicilio: Calle y Número Int. Ext.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          | Colonia                                                                                                                                    |
| (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (10)                                                                                     | (11)                                                                                                                                       |
| C.P.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciudad o Entidad                                                                         | Teléfono                                                                                                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          | Correo Electrónico                                                                                                                         |
| <b>III. DATOS DE LA PENSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| (12)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (13)                                                                                     |                                                                                                                                            |
| Régimen                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rama                                                                                     |                                                                                                                                            |
| (14)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | (15)                                                                                     |                                                                                                                                            |
| Tipo de Pensión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Grupo Familiar                                                                           |                                                                                                                                            |
| <b>IV. DATOS DEL TRÁMITE SOLICITADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| Se solicita el pago de mensualidades o diferencias:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| a) Por el pensionado ( ) (16)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| b) Por terceros, en caso de fallecimiento del ( ) pensionado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| Correspondiente(s) al(los) mes(es) de:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| (17)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                          | del año                                                                                                                                    |
| Por los siguientes (18) motivos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| <b>V. DOCUMENTOS ADJUNTOS (19)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| <b>DEL PENSIONADO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>DEL HIJO MENOR DE DIECISÉIS AÑOS:</b>                                                 |                                                                                                                                            |
| Identificación Oficial ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Copia certificada del Acta de Nacimiento ( )                                             |                                                                                                                                            |
| Documento con NSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>HIJOS MAYORES DE DIECISÉIS AÑOS CON INCAPACIDAD DE CINCUENTA POR CIENTO O MÁS:</b>    |                                                                                                                                            |
| R.F.C. ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Copia certificada del Acta de Nacimiento ( )                                             |                                                                                                                                            |
| Copia certificada del Acta de Defunción ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Dictamen ST-6 ( )                                                                        |                                                                                                                                            |
| <b>DEL SOLICITANTE:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>ASCENDIENTES QUE DEPENDÍAN ECONÓMICAMENTE DEL PENSIONADO:</b>                         |                                                                                                                                            |
| Identificación Oficial ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Copia certificada del Acta de Nacimiento ( )                                             |                                                                                                                                            |
| Comprobante de Domicilio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Copia certificada de resolución judicial que acredite la dependencia económica ( )       |                                                                                                                                            |
| C.U.R.P. ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>CONCUBINA:</b>                                                                        |                                                                                                                                            |
| Manifestación por escrito del(los) solicitante(s) del pago de las mensualidades no cobradas en vida por el pensionado, a través de la cual exprese(n), bajo protesta de decir verdad, que las personas que suscriben dicha manifestación son las que prevé el artículo 501 de la Ley Federal del Trabajo mismas que se vinculan con el pensionado fallecido. ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Copia certificada de la resolución judicial que acredite la relación del concubinato ( ) |                                                                                                                                            |
| <b>DE LA VIUDA:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>LAS PERSONAS QUE DEPENDÍAN ECONÓMICAMENTE DEL PENSIONADO:</b>                         |                                                                                                                                            |
| Copia certificada del Acta de Matrimonio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Copia certificada de resolución judicial que acredite la dependencia económica ( )       |                                                                                                                                            |
| <b>DEL VIUDO:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>EN CASO DE REPRESENTANTE LEGAL:</b>                                                   |                                                                                                                                            |
| Copia certificada del Acta de Matrimonio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Identificación Oficial ( )                                                               |                                                                                                                                            |
| Copia certificada de resolución judicial que acredite la dependencia económica ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Documento que acredite la personalidad que ostente ( )                                   |                                                                                                                                            |
| Dictamen ST-6 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Otros (describir) ( )                                                                    |                                                                                                                                            |
| <b>VI. OBSERVACIONES (20)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| 1. El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.<br>2. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 01-800-386-24-66 o en el D. F. al 2000-30-00, o bien al call center del IMSS al 01-800-623-23-23. |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| (21)<br>Firma o huella digital del Solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                          |                                                                                                                                            |
| Elaboró (22)<br>Matrícula, Nombre y Firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (23)<br>Lugar, Fecha y Sello                                                             | Autorizó (24)<br>Matrícula, Nombre, Firma y Cargo                                                                                          |

Documento para uso exclusivo del IMSS.

**AVISO DE PRIVACIDAD**

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de sus unidades operativas son responsables de la operación de los servicios institucionales, en razón de su competencia prevista en el Reglamento Interior de este Instituto, las cuales recaban y administran los datos que proporcionan los solicitantes de trámites y servicios institucionales, atendiendo a la normatividad dictada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, son responsables del uso y protección de sus datos personales y manifiestan como domicilio para efectos del presente aviso de privacidad, el ubicado en Toledo, 21, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, quien es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al respecto utilizará sus datos personales recabados para *verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para el otorgamiento y operación del trámite de "Solicitud para el pago de mensualidades no cobradas o reclamo de diferencias relativas a la pensión", en todas sus modalidades.* Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página electrónica [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|                                                                                                                      |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la forma:                                                                                                  |                                                                       | Solicitud para el pago de mensualidades no cobradas o reclamo de diferencias relativas a la pensión                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Objetivo:                                                                                                            |                                                                       | Registrar datos del interesado (solicitante) y controlar el trámite para el pago de mensualidades no cobradas o reclamo de diferencias relativas a la pensión.                                                                                                                                                                                         |
| Elaborado por:                                                                                                       |                                                                       | Servicio de Prestaciones Económicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Número de tantos:                                                                                                    |                                                                       | Original y dos tantos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Distribución:                                                                                                        |                                                                       | Original: Expediente de pensión.<br>Copia: Solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>No.</b>                                                                                                           | <b>DATO</b>                                                           | <b>ANOTAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                                                                                                    | Delegación:                                                           | Nombre de la Delegación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2                                                                                                                    | Subdelegación:                                                        | Nombre de la Subdelegación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3                                                                                                                    | Unidad Receptora:                                                     | Siglas y Número de la Unidad de Medicina Familiar Receptora (U.M.F.).                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 4                                                                                                                    | Folio:                                                                | Número progresivo asignado a la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>I. DATOS DEL PENSIONADO</b>                                                                                       |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5                                                                                                                    | Apellido Paterno:<br>Apellido Materno:<br>Nombre(s):                  | Apellido paterno, materno y nombre(s) del pensionado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6                                                                                                                    | No. de Seguridad Social:                                              | Número de registro asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social.                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 7                                                                                                                    | C.U.R.P.:                                                             | Clave Única de Registro de Población.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 8                                                                                                                    | R.F.C. con Homoclave:                                                 | Registro Federal de Contribuyentes, con homoclave del asegurado a trece posiciones, asignada al ciudadano por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.                                                                                                                                                                                             |
| <b>II. DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                     |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 9                                                                                                                    | Apellido Paterno:<br>Apellido Materno:<br>Nombre(s):                  | Apellido paterno, materno y nombre(s) del solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 10                                                                                                                   | Domicilio: Calle y Número Int. Ext., Colonia, C.P., Ciudad o Entidad: | Ubicación del domicilio del solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 11                                                                                                                   | Teléfono y Correo Electrónico :                                       | Número telefónico donde se pueda localizar al solicitante de la ciudad donde se presente a suscribir (no celular), así como correo electrónico, en su caso.                                                                                                                                                                                            |
| <b>III. DATOS DE LA PENSIÓN</b><br>(Datos que deberán ser llenados por el Departamento de Pensiones Subdelegacional) |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12                                                                                                                   | Régimen:                                                              | Clave del régimen de la Ley del Seguro Social en el que se otorgó la pensión al asegurado o a sus beneficiarios. Deberá anotar el tipo de régimen que corresponde al trámite solicitado.                                                                                                                                                               |
| 13                                                                                                                   | Rama:                                                                 | Clave y nombre de la rama de aseguramiento en la que se otorgó la pensión del asegurado o de los beneficiarios de éste.                                                                                                                                                                                                                                |
| 14                                                                                                                   | Tipo de Pensión:                                                      | Nombre de la pensión otorgada al asegurado o beneficiario.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 15                                                                                                                   | Grupo Familiar:                                                       | Número del grupo familiar al que va dirigido el trámite solicitado.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>IV. DATOS DEL TRÁMITE SOLICITADO</b>                                                                              |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16                                                                                                                   | Se solicita el pago de mensualidades o diferencias:                   | Marcar con una "X" en el casillero que señala la persona que realiza la solicitud.<br>a) Por el pensionado<br>b) Por terceros, en caso de fallecimiento del pensionado                                                                                                                                                                                 |
| 17                                                                                                                   | Correspondiente(s) al (los) mes(es) de:                               | El mes de la fecha de las mensualidades no cobradas o reclamos de diferencias relativas a la pensión. Anotando el mes y por último el año.                                                                                                                                                                                                             |
| 18                                                                                                                   | ...por los siguientes motivos:                                        | Los motivos por los cuales desea hacer el reclamo para pago de mensualidades no cobradas o diferencias relativas a la pensión.                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>V. DOCUMENTOS ADJUNTOS</b>                                                                                        |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 19                                                                                                                   | Documentos adjuntos:                                                  | Una "X" en el o los casillero(s) que señale(n) el (los) documento(s) entregado(s) por el solicitante, que sustenta(n) el (los) trámite(s) de la prestación.<br>Cuando marque otros deberá describir con claridad y precisión en el campo de OBSERVACIONES, el nombre del (de los) documento(s) que entrega el solicitante para comprobar sus derechos. |
| <b>VI. OBSERVACIONES</b>                                                                                             |                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 20                                                                                                                   | Observaciones:                                                        | Información adicional de conformidad al trámite.                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 21                                                                                                                   | Firma o Huella del Solicitante:                                       | La firma o en su caso, impresión de la huella digital del solicitante, deberá estamparse en el espacio respectivo de la solicitud, en presencia del personal de los servicios de Prestaciones Económicas, la cual constará de conformidad por el interesado.                                                                                           |
| 22                                                                                                                   | Elaboró:<br>Matrícula, Nombre y Firma:                                | Matrícula, apellidos paterno, materno y nombre(s), firma del responsable de la recepción de la solicitud y documentos probatorios y sello del Servicio de la Unidad Receptora.                                                                                                                                                                         |
| 23                                                                                                                   | Lugar, Fecha y Sello:                                                 | Nombre de la ciudad o municipio donde se requisita la solicitud, día, mes y año de solicitud y suscripción y sello del servicio.                                                                                                                                                                                                                       |
| 24                                                                                                                   | Autorizó:<br>Matrícula, Nombre, Firma y Cargo:                        | Matrícula, apellidos paterno, materno y nombre(s), firma del funcionario público quien autorizó el trámite, así como el cargo.                                                                                                                                                                                                                         |

| INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                                                     |                                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |  |                                  |
| SOLICITUD PARA PRÉSTAMO A CUENTA DE PENSIÓN DEL RÉGIMEN DE LA LEY DEL SEGURO SOCIAL 1973                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                                                                                     |                                  |
| Delegación (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                     | FOLIO NO. (4)                    |
| Subdelegación (2)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |                                  |
| Unidad Receptora (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                                                     |                                  |
| <b>I. DATOS DEL PENSIONADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                                                                                     |                                  |
| (5)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (5)                       | (5)                                                                                 |                                  |
| Apellido Paterno (6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Apellido Materno          | Nombre (s) (7)                                                                      |                                  |
| Número de Seguridad Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           | C.U.R.P.                                                                            |                                  |
| <b>II. DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                     |                                  |
| (8)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                                                                                     |                                  |
| Apellido Paterno (9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Apellido Materno          | Nombre (s) (9)                                                                      |                                  |
| Domicilio: Calle y Número Int. Ext. (9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           | Colonia (10)                                                                        |                                  |
| C.P. (9)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciudad o Entidad (9)      | Teléfono (10)                                                                       | Correo Electrónico (10)          |
| <b>III. DATOS DE LA PENSIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                                                                                     |                                  |
| (11)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           | (12)                                                                                |                                  |
| Régimen (13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           | Rama (14)                                                                           |                                  |
| Tipo de Pensión                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           | Grupo Familiar                                                                      |                                  |
| <b>IV. DATOS DEL TRÁMITE SOLICITADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                                                                                     |                                  |
| Solicito me sea concedido un préstamo a cuenta de la pensión que actualmente disfruto bajo el Régimen de la Ley del Seguro Social 1973, estando conforme en que de ser favorecido con dicho préstamo, el mismo sea descontado de mi pensión en mensualidades, por un plazo no mayor de 12 meses.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |                                                                                     |                                  |
| <b>V. DOCUMENTOS ADJUNTOS DEL PENSIONADO (15)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                                                                                     |                                  |
| Identificación Oficial ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Otros (Describir) ( )     |                                                                                     |                                  |
| Documento con NSS ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                                                                                     |                                  |
| <b>VI. OBSERVACIONES (16)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                                                                                     |                                  |
| <p>1. El plazo para la resolución del trámite se computará a partir del día hábil siguiente a aquel en que haya recibido la solicitud ante la Unidad Receptora de Prestaciones Económicas. Tratándose de Unidades Receptoras que se encuentren a una distancia mayor a cuarenta kilómetros de la Subdelegación de adscripción competente para resolver el trámite, el plazo para la resolución se computará a partir del segundo día hábil siguiente en que se haya recibido la solicitud, y se adicionará un día más por cada cuarenta kilómetros de distancia.</p> <p>2. De proceder el préstamo a cuenta de pensión, será incluido en la mensualidad de pago de pensión.</p> <p>3. Los pensionados por Invalidez (definitiva), Riesgos de Trabajo (definitivo), Retiro, Cesantía en Edad Avanzada, Vejez, Viudez, Orfandad o Ascendientes del Régimen de la Ley del Seguro Social 1973, podrán solicitar préstamo a cuenta de pensión ante el Instituto, cuyo plazo para el pago no podrá exceder de un año, siempre y cuando la cuantía de la pensión no se reduzca a una cantidad inferior a los mínimos establecidos por la Ley del Seguro Social. No se otorgarán préstamos a cuenta de pensión a los titulares de las pensiones alimenticias, por Incapacidad Permanente (provisional) e Invalidez (temporal).</p> <p>4. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 01-800-386-24-66 o en el D. F. al 2000-30-00, o bien al call center del IMSS al 01-800-623-23-23.</p> |                           |                                                                                     |                                  |
| (17)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                                                                                     |                                  |
| Firma o huella digital del Solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                                                                                     |                                  |
| Elaboró (18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lugar, Fecha y Sello (19) |                                                                                     | Autorizó (20)                    |
| Matrícula, Nombre y Firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                                                                                     | Matrícula, Nombre, Firma y Cargo |

Documento para uso exclusivo del IMSS.

## AVISO DE PRIVACIDAD

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de sus unidades operativas son responsables de la operación de los servicios institucionales, en razón de su competencia prevista en el Reglamento Interior de este Instituto, las cuales recaban y administran los datos que proporcionan los solicitantes de trámites y servicios institucionales, atendiendo a la normatividad dictada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, son responsables del uso y protección de sus datos personales y manifiestan como domicilio para efectos del presente aviso de privacidad, el ubicado en Toledo, 21, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, quien es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al respecto utilizará sus datos personales recabados para verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para el otorgamiento y operación del trámite de "Solicitud para préstamo a cuenta de pensión del régimen de la Ley del Seguro Social 1973", en todas sus modalidades. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página electrónica [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|                                                                                                                      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la forma:                                                                                                  |                                                                          | Solicitud para préstamo a cuenta de pensión del Régimen de la Ley del Seguro Social 1973.                                                                                                                                                                    |
| Objetivo:                                                                                                            |                                                                          | Registrar datos del interesado (solicitante) y controlar el trámite para préstamo a cuenta de pensión del Régimen de la Ley del Seguro Social 1973.                                                                                                          |
| Elaborado por:                                                                                                       |                                                                          | Servicio de Prestaciones Económicas.                                                                                                                                                                                                                         |
| Número de tantos:                                                                                                    |                                                                          | Original y dos tantos.                                                                                                                                                                                                                                       |
| Distribución:                                                                                                        |                                                                          | Original: Expediente de pensión.<br>Copia: Solicitante.                                                                                                                                                                                                      |
| <b>No.</b>                                                                                                           | <b>DATO</b>                                                              | <b>ANOTAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                |
| 1                                                                                                                    | Delegación:                                                              | Nombre de la Delegación.                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2                                                                                                                    | Subdelegación:                                                           | Nombre de la Subdelegación.                                                                                                                                                                                                                                  |
| 3                                                                                                                    | Unidad Receptora:                                                        | Siglas y Número de la Unidad de Medicina Familiar Receptora (U.M.F.).                                                                                                                                                                                        |
| 4                                                                                                                    | Folio:                                                                   | Número progresivo asignado a la solicitud.                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>I. DATOS DEL PENSIONADO</b>                                                                                       |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5                                                                                                                    | Apellido Paterno:<br>Apellido Materno:<br>Nombre(s):                     | Apellido paterno, materno y nombre(s) del pensionado.                                                                                                                                                                                                        |
| 6                                                                                                                    | No. de Seguridad Social:                                                 | Número de registro asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social.                                                                                                                                                                                     |
| 7                                                                                                                    | C.U.R.P.:                                                                | Clave Única de Registro de Población.                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>II. DATOS DEL SOLICITANTE</b>                                                                                     |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8                                                                                                                    | Apellido Paterno:<br>Apellido Materno:<br>Nombre(s):                     | Apellido paterno, materno y nombre(s) del solicitante.                                                                                                                                                                                                       |
| 9                                                                                                                    | Domicilio: Calle y Número Int. Ext.,<br>Colonia, C.P., Ciudad o Entidad: | Ubicación del domicilio del solicitante.                                                                                                                                                                                                                     |
| 10                                                                                                                   | Teléfono y Correo Electrónico :                                          | Número telefónico donde se pueda localizar al solicitante de la ciudad donde se presente a suscribir (no celular), así como correo electrónico, en su caso.                                                                                                  |
| <b>III. DATOS DE LA PENSIÓN</b><br>(Datos que deberán ser llenados por el Departamento de Pensiones Subdelegacional) |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 11                                                                                                                   | Régimen:                                                                 | Clave del régimen de la Ley del Seguro Social en el que se otorgó la pensión al asegurado o a sus beneficiarios. Deberá anotar el tipo de régimen que corresponde al trámite solicitado.                                                                     |
| 12                                                                                                                   | Rama:                                                                    | Clave y nombre de la rama de aseguramiento en la que se otorgó la pensión del asegurado o de los beneficiarios de éste.                                                                                                                                      |
| 13                                                                                                                   | Tipo de Pensión:                                                         | Nombre de la pensión otorgada al asegurado o beneficiario.                                                                                                                                                                                                   |
| 14                                                                                                                   | Grupo Familiar:                                                          | Número del grupo familiar al que va dirigido el trámite solicitado.                                                                                                                                                                                          |
| <b>IV. DATOS DEL TRÁMITE SOLICITADO</b>                                                                              |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>V. DOCUMENTOS ADJUNTOS DEL PENSIONADO</b>                                                                         |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 15                                                                                                                   | Documentos adjuntos:                                                     | Una "X" el o los casillero(s) que señale(n) el (los) documento(s) entregado(s) por el solicitante, que sustenta(n) el (los) trámite(s) de la prestación.                                                                                                     |
| <b>VI. OBSERVACIONES</b>                                                                                             |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 16                                                                                                                   | Observaciones:                                                           | Información adicional de conformidad al trámite.                                                                                                                                                                                                             |
| 17                                                                                                                   | Firma o Huella del Solicitante:                                          | La firma o en su caso, impresión de la huella digital del solicitante, deberá estamparse en el espacio respectivo de la solicitud, en presencia del personal de los servicios de Prestaciones Económicas, la cual constará de conformidad por el interesado. |
| 18                                                                                                                   | Elaboró:<br>Matrícula, Nombre y Firma:                                   | Matrícula, apellidos paterno, materno y nombre(s), firma del responsable de la recepción de la solicitud y documentos probatorios y sello del Servicio de la Unidad Receptora.                                                                               |
| 19                                                                                                                   | Lugar, Fecha y Sello:                                                    | Nombre de la ciudad o municipio donde se requisita la solicitud, día, mes y año de solicitud y suscripción y sello del servicio.                                                                                                                             |
| 20                                                                                                                   | Autorizó:<br>Matrícula, Nombre, Firma y Cargo:                           | Matrícula, apellidos paterno, materno y nombre(s), firma del funcionario público quien autorizó el trámite, así como el cargo.                                                                                                                               |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b><br><br><b>SOLICITUD DE OTORGAMIENTO DE AYUDAS</b> |  |  |  |
| Delegación (1)<br>Subdelegación (2)<br>Unidad Receptora (3)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |                                                                                               |  | FOLIO NO. (4)                                                                       |  |
| (5) PARA GASTOS DE FUNERAL ( )<br>ASEGURADO ( )<br>PENSIONADO ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | (5) PARA GASTOS DE MATRIMONIO ( )<br>ASEGURADO                                                |  |                                                                                     |  |
| <b>I. DATOS DEL ASEGURADO O PENSIONADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| No. Seguridad Social (6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | C.U.R.P. (7)                                                                                  |  | Fecha de Matrimonio (8)                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                               |  | AFORE (9)                                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                               |  | Fecha de Defunción (10)                                                             |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                               |  | Ramo de Seguro (11)                                                                 |  |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Apellido Materno (12)                                                                         |  | Nombre (s)                                                                          |  |
| Domicilio: Calle y Número Int. Ext. (13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| Colonia (13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | C.P. (13)                                                                                     |  | Ciudad o Entidad (13)                                                               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                               |  | Teléfono (s) (13)                                                                   |  |
| <b>II. DATOS DEL SOLICITANTE (FUNERAL) O DEL CÓNYUGE (MATRIMONIO)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | Apellido Materno (14)                                                                         |  | Nombre (s)                                                                          |  |
| Domicilio: Calle y Número Int. Ext. (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| Colonia (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | C.P. (15)                                                                                     |  | Ciudad o Entidad (15)                                                               |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                               |  | Teléfono(s) (15)                                                                    |  |
| <b>III. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LLENAR EL FORMATO (16)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| Identificación Oficial ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | CURP ( )                                                                                      |  | Documento de la AFORE ( )                                                           |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                               |  | Cuenta original de gastos de funeral ( )                                            |  |
| Copia certificada del Acta de Matrimonio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Documento con NSS ( )                                                                         |  | Copia certificada del Acta de Defunción ( )                                         |  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |                                                                                               |  | Copia certificada del Acta de Divorcio ( )                                          |  |
| Dictamen ST-7 ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  | Otros (especificar) ( )                                                                       |  |                                                                                     |  |
| <b>IV. DOCUMENTACIÓN ANEXA (17)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| Copia cotejada de Identificación Oficial ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  | Copia cotejada del Acta de Defunción ( )                                                      |  | Copia cotejada del Acta de Divorcio ( )                                             |  |
| Copia cotejada del Acta de Matrimonio ( )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Copia cotejada de la factura de gastos de funeral ( )                                         |  | Otros (especificar) ( )                                                             |  |
| <b>V. CERTIFICACIÓN DE DERECHOS (FUNERAL)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| SERVICIO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |  | SERVICIO DE AFILIACIÓN Y VIGENCIA DE DERECHOS                                                 |  |                                                                                     |  |
| Pensión Vigente (18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | Responsable de la Certificación (20)                                                          |  | Con Derecho (21)                                                                    |  |
| Número Componente (19)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  | Matrícula, nombre(s) y apellidos, firma y sello (o correo electrónico)                        |  |                                                                                     |  |
| <b>VI. RESOLUCIÓN</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| <b>FUNERAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |  | Elaboró                                                                                       |  | <b>MATRIMONIO</b>                                                                   |  |
| No. de Cheque o Volante de pago (22)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                               |  | No. de Resolución (24)                                                              |  |
| Fecha de Emisión (23)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                                                                                               |  | Fecha de Emisión (25)                                                               |  |
| Fundamento Jurídico<br>Art. 64 Fracc. I y 104, Ley del Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  | (26)<br>Matrícula y Firma                                                                     |  | Fundamento Jurídico<br>Art. 165 y 166, Ley del Seguro Social                        |  |
| <b>OBSERVACIONES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| 1. El trámite es gratuito y podrá ser solicitado en la Ventanilla del Control de Prestaciones de cualquier Unidad de Medicina Familiar.<br>2. En Ayuda para Gastos de Matrimonio la disposición que realice el trabajador de los recursos de su cuenta individual por esta prestación, no disminuirá semanas de cotización.<br>3. Para cualquier aclaración, duda y/o comentario con respecto a este trámite, sírvase llamar al sistema de atención telefónica a la ciudadanía (SACTEL) a los teléfonos 01-800-386-24-66 o en el D. F. al 2000-30-00, o bien al call center del IMSS al 01-800-623-23-23.<br>4. Plazo de resolución: 12 días hábiles. |  |                                                                                               |  |                                                                                     |  |
| Entregó: (27)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | (28)                                                                                          |  | Recibió: (29)                                                                       |  |
| Matrícula, Nombre y Firma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Lugar, Fecha y Sello                                                                          |  | Nombre y Firma                                                                      |  |

Documento para uso exclusivo del IMSS

**AVISO DE PRIVACIDAD**

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de sus unidades operativas son responsables de la operación de los servicios institucionales, en razón de su competencia prevista en el Reglamento Interior de este Instituto, las cuales recaban y administran los datos que proporcionan los solicitantes de trámites y servicios institucionales, atendiendo a la normatividad dictada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, son responsables del uso y protección de sus datos personales y manifiestan como domicilio para efectos del presente aviso de privacidad, el ubicado en Toledo, 21, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, quien es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al respecto utilizará sus datos personales recabados para verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para el otorgamiento y operación del trámite de "Solicitud de otorgamiento de ayudas", en todas sus modalidades. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página electrónica [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Forma:                                               | Solicitud de Otorgamiento de Ayudas.                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Objetivo:                                                         | Asentar los datos del asegurado o pensionado para tramitar la ayuda de gastos de funeral, en los seguros de Riesgos de Trabajo o Enfermedades y Maternidad o en su caso, para tramitar la ayuda para gastos de matrimonio, el solicitante deberá de asentar los datos del asegurado. |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Elaborado por:                                                    | Servicio de Prestaciones Económicas de la U.M.F. de elección del interesado o asegurado.                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>En U.M.F. Tramitadora y de Control o U.M.F. Tramitadora</b>    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Número de Tantos:                                                 | Dos.                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Distribución:                                                     | Un tanto: Expediente con el acuse de recibo del interesado, al término del trámite.<br>Un tanto: Interesado.                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>En U.M.F. Dependiente</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Número de Tantos:                                                 | Original y dos copias.                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Distribución:                                                     | Original: Expediente, junto con el tanto que emita la U.M.F. Tramitadora y de Control o U.M.F. Tramitadora de la cual dependa.<br>1ra. Copia: Expediente con el acuse de recibo del interesado, al término del trámite.<br>2da. Copia: Para el interesado.                           |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>No.</b>                                                        | <b>DATO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>ANOTAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                                                 | Delegación:                                                                                                                                                                                                                                                                          | Nombre de la Delegación.                                                                                                                                                                                                                                               |
| 2                                                                 | Subdelegación:                                                                                                                                                                                                                                                                       | Nombre de la Subdelegación.                                                                                                                                                                                                                                            |
| 3                                                                 | Unidad Receptora:                                                                                                                                                                                                                                                                    | Siglas y Número de la Unidad de Medicina Familiar Receptora (UMF).                                                                                                                                                                                                     |
| 4                                                                 | Folio:                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número progresivo asignado a la solicitud.                                                                                                                                                                                                                             |
| 5                                                                 | Para Gastos de Funeral ( )<br>Asegurado ( )<br>Pensionado ( )<br>Para Gastos de Matrimonio ( )<br>Asegurado                                                                                                                                                                          | Una "X" para indicar el tipo de trámite que se va a realizar.                                                                                                                                                                                                          |
| <b>I. DATOS DEL ASEGURADO O PENSIONADO</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6                                                                 | No. de Seguridad Social:                                                                                                                                                                                                                                                             | Número asignado por el Instituto al asegurado o pensionado.                                                                                                                                                                                                            |
| 7                                                                 | C.U.R.P.:                                                                                                                                                                                                                                                                            | Clave única de registro de la población compuesta de 18 caracteres.                                                                                                                                                                                                    |
| 8                                                                 | Fecha de Matrimonio (DD/MM/AA):                                                                                                                                                                                                                                                      | Día, Mes, Año de celebración del matrimonio civil.                                                                                                                                                                                                                     |
| 9                                                                 | AFORE:                                                                                                                                                                                                                                                                               | Administradora de Fondos para el Retiro donde se encuentre registrado el asegurado al momento de solicitar la ayuda.                                                                                                                                                   |
| 10                                                                | Fecha de Defunción:                                                                                                                                                                                                                                                                  | Fecha que contenga el acta de defunción, con números arábigos el día, mes y año.                                                                                                                                                                                       |
| 11                                                                | Ramo de Seguro:                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tipo de Seguro que se solicita la prestación (Riesgo de Trabajo o Enfermedad).                                                                                                                                                                                         |
| 12                                                                | Apellido Paterno:<br>Apellido Materno:<br>Nombre(s):                                                                                                                                                                                                                                 | Para funeral, Apellido paterno, materno y nombre(s) del asegurado o pensionado fallecido.<br>Para Matrimonio, Apellido paterno, materno y nombre(s) del asegurado solicitante.                                                                                         |
| 13                                                                | Domicilio: Calle y Número Int. Ext., Colonia, C.P., Ciudad o Entidad y Teléfono(s):                                                                                                                                                                                                  | Ubicación del domicilio del asegurado o pensionado según sea el caso en relación al trámite solicitado, de acuerdo con los datos consignados, así como su número telefónico, de contar con él.<br>Nota: cuando no exista nomenclatura se anotará "domicilio conocido". |
| <b>II. DATOS DEL SOLICITANTE (FUNERAL) O CÓNYUGE (MATRIMONIO)</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 14                                                                | Apellido Paterno:<br>Apellido Materno:<br>Nombre(s):                                                                                                                                                                                                                                 | Apellido paterno, materno y nombre(s) del solicitante, quien puede ser el estipulado en la factura o a quien éste le ceda el derecho para realizar el trámite y cobro de la ayuda, o el (la) cónyuge para el caso de ayuda de matrimonio.                              |
| 15                                                                | Domicilio: Calle y Número Int. Ext., Colonia, C.P., Ciudad o Entidad y Teléfono(s):                                                                                                                                                                                                  | Ubicación del domicilio del solicitante, de acuerdo con los datos consignados en el recuadro y número telefónico de contar con él.<br>Para el caso de Matrimonio, no será necesario requisitar este rubro.                                                             |

| III. DOCUMENTACIÓN PRESENTADA PARA LLENAR EL FORMATO |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 16                                                   | Documentación presentada para llenar el formato:                                                           | <p>Una "X" para indicar los documentos que presente el solicitante, de presentar otros especificarlos.</p> <p>Identificación oficial: ( )</p> <p>C.U.R.P.: ( )</p> <p>Documento de la AFORE: ( )</p> <p>Original de Factura de Gastos de Funeral: ( )</p> <p>Copia certificada del Acta de Matrimonio: ( )</p> <p>Documento con NSS: ( )</p> <p>Copia certificada del Acta de Defunción: ( )</p> <p>Copia certificada del Acta de Divorcio: ( )</p> <p>Dictamen ST -7: ( )</p> <p>Otros (especificar): ( )</p> |
| IV. DOCUMENTACIÓN ANEXA                              |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 17                                                   |                                                                                                            | <p>Una "X" para indicar los documentos que se anexan a la solicitud, de presentar otros especificarlos.</p> <p>Copia cotejada de la identificación oficial: ( )</p> <p>Copia cotejada del Acta de Defunción: ( )</p> <p>Copia cotejada del Acta de Divorcio: ( )</p> <p>Copia cotejada del Acta de Matrimonio: ( )</p> <p>Copia cotejada de la Factura de Gastos de Funeral: ( )</p> <p>Otros (especificar): ( )</p>                                                                                           |
| V. CERTIFICACIÓN DE DERECHOS (FUNERAL)               |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 18                                                   | Pensión Vigente:                                                                                           | Un "Sí o No" si el finado se encuentra vigente en su calidad de pensionado (sólo en casos de pensionados fallecidos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 19                                                   | Número Componente:                                                                                         | El número de componente cuando se trate de beneficiarios pensionados (sólo en casos de pensionados fallecidos).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 20                                                   | Responsable de la Certificación:<br>Matrícula, Nombre(s) y Apellidos, Firma y Sello (o correo electrónico) | Nombre completo, firma de la persona que certifica el derecho al pensionado y sello del servicio, o en su caso, datos del correo electrónico enviado con la certificación de la pensión (sólo en casos de pensionados fallecidos).                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 21                                                   | Con Derecho:                                                                                               | Un "Sí o No" dependiendo si tiene derecho la prestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| VI. RESOLUCIÓN                                       |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| FUNERAL                                              |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 22                                                   | No. de Cheque o Volante de Pago:                                                                           | Número del documento que ampara el importe de la prestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 23                                                   | Fecha de emisión:                                                                                          | Día, mes y año de emisión de la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| MATRIMONIO                                           |                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 24                                                   | No. de Resolución:                                                                                         | Número de autorización para pago en la Administradora de Fondos para el Retiro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 25                                                   | Fecha de emisión:                                                                                          | Día, mes y año de emisión de la solicitud.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 26                                                   | Elaboró:<br>Matrícula y Firma:                                                                             | Matrícula y firma del empleado responsable de la recepción de la documentación y revisión del contenido de la solicitud. El nombre aparece de manera automática en el documento. En Gastos de Funeral, a la entrega del cheque o volante de pago recabar del interesado su nombre y firma como acuse de recibo.                                                                                                                                                                                                |
| 27                                                   | Entregó:<br>Matrícula, Nombre y Firma:                                                                     | Matrícula, nombre completo y firma del empleado responsable de la entrega de la solicitud y demás documentación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 28                                                   | Lugar, Fecha y Sello:                                                                                      | Municipio o Delegación y día, mes y año en donde se elabora la solicitud y el sello del Servicio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 29                                                   | Recibió:<br>Nombre y Firma:                                                                                | Nombre y firma o huella digital de acuse de recibo del solicitante; día, mes y año de entrega de resultados al interesado.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

|   <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b><br><b>SOLICITUD DE CELEBRACIÓN DE CONVENIO DE PAGO INDIRECTO Y REEMBOLSO DE SUBSIDIOS</b>  |                        |                            |                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------|
| Delegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | (1)                    |                            |                         |
| Subdelegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | (2)                    |                            |                         |
| U.M.F. Tramitadora y de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | (3)                    |                            |                         |
| <b>I. DATOS DE LA EMPRESA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                            |                         |
| Nombre de la Empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (4)                    | Registro Patronal          | Registro Patronal Único |
| Domicilio Fiscal: Calle y Número                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                            |                         |
| (6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                            |                         |
| Colonia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | (6)                    | C.P.                       | Ciudad o Entidad        |
| (6)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        | (6)                        | (6)                     |
| No. de la Escritura Pública o Testimonio Notarial o Acta Constitutiva de la Empresa:                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        | Volumen                    | A la Escritura de       |
| (7)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        | (8)                        | (9)                     |
| Suscrita                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No. de Notario Público | Nombre del Notario Público |                         |
| (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (11)                   | (12)                       |                         |
| Lugar de Ubicación del Notario Público                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                            |                         |
| (13)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                            |                         |
| <b>II. DATOS DEL PATRÓN Y/O REPRESENTANTE LEGAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                            |                         |
| Apellido Paterno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Apellido Materno       | Nombre (s)                 |                         |
| (14)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | (14)                   | (14)                       |                         |
| Cargo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |                            |                         |
| (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                            |                         |

| III. DECLARACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Bajo protesta de decir la verdad ante ese Instituto, respetuosamente expongo:</p> <p>Que vengo a solicitar se autorice a la empresa para:</p> <p>A) Hacer pagos por subsidios de incapacidades derivadas de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad que sean concedidas por ese Instituto en favor de nuestros trabajadores asegurados.</p> <p>B) Para recoger cheques y/o facturas que contengan la descripción de las incapacidades otorgadas a favor de nuestros trabajadores o de ser el caso, el importe se aplicará como reembolso en el número de cuenta proporcionado por la empresa, a la cual el Instituto deberá depositar el pago de subsidios.</p> <p>C) Para firmar y cobrar en su caso, en ese Instituto, los documentos que sean expedidos por cualquiera de los conceptos mencionados o por pago de diferencias en favor de los asegurados.</p> <p>D) Por su parte, _____ (16) _____ se obliga a :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Hacerse responsable de cualquier reclamación que haga el asegurado contra el Instituto en relación con subsidios pagados de acuerdo con esta autorización, siempre que resulte fundada.</li> <li>Al pagar las incapacidades de su trabajador asegurado, tendrá que recoger de éste un comprobante de dicho pago y lo conservará en su poder y a disposición del Instituto para cualquier reclamación relacionada con el mismo.</li> </ol> <p>Esta solicitud se realiza en virtud de pagar la empresa el subsidio correspondiente a sus empleados cuando ese Instituto les expida Certificados de Incapacidad Temporal para el Trabajo.</p> |

| IV. DOCUMENTACIÓN ANEXA AL FORMATO DE SOLICITUD (17)                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Copia simple de la Identificación oficial, para cotejo                                                                                                            | ( ) Escrito señalando registro patronal, domicilio y número de trabajadores relacionados con dicho registro ( )                                                                                               |
| Original y copia simple del testimonio Notarial por el que se acredita la constitución de la persona moral, para cotejo                                           | ( ) Solicitud de Acreditamiento en Cuenta (Notificación de número de cuenta de cheques e Institución Bancaria) ( )                                                                                            |
| Copia certificada del Poder Notarial                                                                                                                              | ( ) Original y copia de carta de acreditamiento de las personas autorizadas para recibir factura y cheques, así como para realizar aclaraciones de reembolso de subsidios ( )                                 |
| Copia de última liquidación de cuotas obrero - patronales                                                                                                         | ( ) Consentimiento por escrito de la dirigencia de la organización sindical, o de no existir ésta, escrito de los trabajadores expresando su consentimiento señalando nombre y número de seguridad social ( ) |
| Copia certificada de la Toma de Nota realizada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto a la dirigencia de la organización sindical, en su caso | ( )                                                                                                                                                                                                           |

|                                                 |                                    |                                  |
|-------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------|
| Entregó:                                        | (19)                               | Recibió:                         |
| (18)                                            |                                    | (20)                             |
| Nombre y Firma del Patrón o Representante Legal | Lugar, Fecha y Sello de la Empresa | Matrícula, Nombre, Firma y Sello |

Documento para uso exclusivo del IMSS

## AVISO DE PRIVACIDAD

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de sus unidades operativas son responsables de la operación de los servicios institucionales, en razón de su competencia prevista en el Reglamento Interior de este Instituto, las cuales recaban y administran los datos que proporcionan los solicitantes de trámites y servicios institucionales, atendiendo a la normatividad dictada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, son responsables del uso y protección de sus datos personales y manifiestan como domicilio para efectos del presente aviso de privacidad, el ubicado en Toledo, 21, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, quien es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al respecto utilizará sus datos personales recabados para **verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para el otorgamiento y operación del trámite de "Solicitud de celebración de convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios", en todas sus modalidades.** Para mayor información acerca del tratamiento de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página electrónica [www.imss.gob.mx](http://www.imss.gob.mx)



**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|                                                        |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Forma:                                    |                                                                                      | Solicitud de celebración de convenio de pago indirecto y reembolso de subsidios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Objetivo:                                              |                                                                                      | Registrar y controlar antecedentes de la empresa que solicita celebración de Convenio de Pago Indirecto y Reembolso de Subsidios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Elaborado por:                                         |                                                                                      | Patrón o Representante Legal de la Empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Número de Tantos:                                      |                                                                                      | Original y copia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Distribución:                                          |                                                                                      | Original: para la U.M.F. Tramitadora y de Control.<br>Copia: para la Empresa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>No.</b>                                             | <b>DATO</b>                                                                          | <b>ANOTAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1                                                      | Delegación:                                                                          | Nombre de la Delegación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2                                                      | Subdelegación:                                                                       | Nombre de la Subdelegación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3                                                      | U.M.F. Tramitadora y de Control:                                                     | Nombre y número de la U.M.F. Tramitadora y de Control.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>I. DATOS DE LA EMPRESA</b>                          |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 4                                                      | Nombre de la empresa:<br>Registro patronal:                                          | Nombre o razón social de la Empresa que solicita la celebración del convenio.<br>Número de registro patronal asignado a la empresa por el Instituto (de contar la empresa con varios registros patronales, anexar relación, indicando entidad y municipio de influencia de cada registro patronal).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5                                                      | Registro Patronal Único:                                                             | Número de registro patronal único, asignado a la empresa por el Instituto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 6                                                      | Domicilio fiscal: calle y número, colonia, C.P., ciudad o entidad                    | Ubicación del domicilio de la empresa solicitante.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7                                                      | No. de la escritura pública o testimonio notarial o acta constitutiva de la empresa: | No. de la Escritura pública o Testimonio notarial o Acta constitutiva de la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 8                                                      | Volumen:                                                                             | Número de volumen del libro en el que esté registrada el acta.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 9                                                      | A la escritura de:                                                                   | Tipo de la escritura que acredita la personalidad de quien celebra el convenio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 10                                                     | Suscrita:                                                                            | Fecha de celebración de los hechos ante el C. notario público.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 11                                                     | No. de notario público:                                                              | Número de notario público que dio fe del hecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12                                                     | Nombre del notario público:                                                          | Nombre completo del notario público que dio fe del hecho.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 13                                                     | Lugar de ubicación del notario público:                                              | Ubicación del domicilio del notario público calle, número interior o exterior, colonia, C.P., ciudad o entidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>II. DATOS DEL PATRÓN Y/O REPRESENTANTE LEGAL</b>    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 14                                                     | Apellido paterno, materno y nombre(s):                                               | Apellido paterno, materno y nombre(s) del patrón o representante legal de la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 15                                                     | Cargo:                                                                               | Cargo del patrón o representante legal de la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>III. DECLARACIONES</b>                              |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 16                                                     | Por su parte, _____ se obliga a:                                                     | Nombre de la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>IV. DOCUMENTACIÓN ANEXA AL FORMATO DE SOLICITUD</b> |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 17                                                     | Documentación anexa al formato de solicitud:                                         | Una "X" para indicar los documentos que presente el solicitante, de presentar otros especificarlos.<br>Copia simple de la Identificación oficial, para cotejo: ( )<br>Original y copia simple del testimonio Notarial por el que se acredita la constitución de la persona moral, para cotejo: ( )<br>Copia certificada del Poder Notarial: ( )<br>Copia de última liquidación de cuotas obrero – patronales: ( )<br>Copia certificada de la Toma de Nota realizada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, respecto a la dirigencia de la organización sindical, en su caso: ( )<br>Escrito señalando registro patronal, domicilio y número de trabajadores relacionados con dicho registro: ( )<br>Solicitud de Acreditamiento en Cuenta (Notificación de número de cuenta de cheques e Institución Bancaria): ( )<br>Original y copia de carta de acreditamiento de las personas autorizadas para recibir factura y cheques, así como para realizar aclaraciones de reembolso de subsidios: ( )<br>Consentimiento por escrito de la dirigencia de la organización sindical, o de no existir ésta, escrito de los trabajadores expresando su consentimiento señalando nombre y número de seguridad social: ( ) |
| 18                                                     | Entregó:<br>Nombre y Firma del Patrón o Representante Legal:                         | Nombre(s), apellido paterno, apellido materno y firma del patrón o representante legal de la empresa.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 19                                                     | Lugar, Fecha y Sello de la Empresa:                                                  | Ciudad o entidad y día mes y año en donde se elabora la solicitud y el sello del servicio, en caso de contar con él.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 20                                                     | Recibió:<br>Matrícula, Nombre, Firma y Sello:                                        | Matrícula, nombre completo y firma del empleado responsable de recepción de la solicitud y sello del servicio de prestaciones económicas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                     |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---------------------------------------------|----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--|
|   |  | <b>INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL</b> |                                              |  |  |
| <b>SOLICITUD DE ALTA, MODIFICACIÓN O BAJA DEL REGISTRO DE PAGO DE SUBSIDIOS EN CUENTA BANCARIA</b>                                                                  |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| Delegación                                                                                                                                                          |  | (1)                                         |                                              | Fecha de emisión                                                                    |  |
| Subdelegación                                                                                                                                                       |  | (2)                                         |                                              |                                                                                     |  |
| U.M.F. Tramitadora y de Control                                                                                                                                     |  | (3)                                         |                                              | Folio                                                                               |  |
| <b>I. TIPO DE TRÁMITE (4)</b>                                                                                                                                       |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| En línea ( )                                                                                                                                                        |  |                                             | Ventanilla ( )                               |                                                                                     |  |
| Alta ( )                                                                                                                                                            |  | Baja ( )                                    |                                              | Modificación ( )                                                                    |  |
| <b>II. DATOS PERSONALES</b>                                                                                                                                         |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| Nombre completo:                                                                                                                                                    |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| (5)                                                                                                                                                                 |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| Número de Seguridad Social:                                                                                                                                         |  | CURP:                                       |                                              | Institución bancaria:                                                               |  |
| (6)                                                                                                                                                                 |  | (7)                                         |                                              | (8)                                                                                 |  |
| Cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE):                                                                                                                        |  | Tipo de identificación:                     |                                              | Firma Electrónica Avanzada (FIEL o e.firma):                                        |  |
| (9)                                                                                                                                                                 |  | (10)                                        |                                              | (11)                                                                                |  |
| <b>III. DATOS DE CONTACTO ALTA O MODIFICACIÓN</b>                                                                                                                   |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| Correo electrónico:                                                                                                                                                 |  | Teléfono fijo:                              |                                              | Teléfono celular:                                                                   |  |
| (12)                                                                                                                                                                |  | (13)                                        |                                              | (14)                                                                                |  |
| <b>IV. DATOS MODIFICADOS</b>                                                                                                                                        |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| Institución bancaria:                                                                                                                                               |  |                                             | Cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE): |                                                                                     |  |
| (8)                                                                                                                                                                 |  |                                             | (9)                                          |                                                                                     |  |
| <b>V. DOCUMENTOS ADJUNTOS DEL ASEGURADO (15)</b>                                                                                                                    |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| Tipo de identificación (10)                                                                                                                                         |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| Credencial ADIMSS ( )                                                                                                                                               |  | Cédula profesional ( )                      |                                              | Cartilla del servicio militar ( )                                                   |  |
| Credencial para votar ( )                                                                                                                                           |  | Pasaporte ( )                               |                                              | Cédula de identidad personal ( )                                                    |  |
| Documento Expedido por la Delegación o Municipio ( )                                                                                                                |  | Carta de naturalización ( )                 |                                              |                                                                                     |  |
| Documento migratorio ( )                                                                                                                                            |  | Tarjeta de residencia ( )                   |                                              |                                                                                     |  |
| Documento con NSS (6)                                                                                                                                               |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| IMSS ( )                                                                                                                                                            |  | INFONAVIT ( )                               |                                              | AFORE ( )                                                                           |  |
| Estado de cuenta bancaria con cuenta (CLABE) (8, 9)                                                                                                                 |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |
| ( )                                                                                                                                                                 |  |                                             |                                              |                                                                                     |  |

| VI. VALIDACIÓN                                              |                                         |                                                           |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| <p>Elaboró</p> <p>(16)</p> <p>Matrícula, nombre y firma</p> | <p>(17)</p> <p>Lugar, Fecha y Sello</p> | <p>(18)</p> <p>Firma o huella digital del Solicitante</p> |

Documento para uso exclusivo del IMSS

## AVISO DE PRIVACIDAD

El Instituto Mexicano del Seguro Social, a través de sus unidades operativas son responsables de la operación de los servicios institucionales, en razón de su competencia prevista en el Reglamento Interior de este Instituto, las cuales recaban y administran los datos que proporcionan los solicitantes de trámites y servicios institucionales, atendiendo a la normalidad dictada por la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, son responsables del uso y protección de sus datos personales y manifiestan como domicilio para efectos del presente aviso de privacidad, el ubicado en Toleón, 21, primer piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06600, quien es el responsable del uso y protección de sus datos personales, al respecto utilizará sus datos personales recabados para **verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información proporcionada, integrar los expedientes, bases de datos y transferencia de datos necesarios para el otorgamiento y operación del trámite de "Solicitud de registro de pago de subsidios en cuenta bancaria"**. Para mayor información acerca del tratamiento y de los derechos que puede hacer valer, usted puede acceder al aviso de privacidad integral a través de la página electrónica [www.imss.oob.mx](http://www.imss.oob.mx)

**INSTRUCTIVO DE LLENADO**

|                                                    |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la forma:                                |                                              | <b>Solicitud de alta, modificación o baja del registro de pago de subsidios en cuenta bancaria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Objetivo:                                          |                                              | Registrar datos del asegurado solicitante para que el pago de los subsidios a que tenga derecho a recibir, se realice a través del depósito en su cuenta bancaria.                                                                                                                                                                                                                     |
| Elaborado por:                                     |                                              | Asegurado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Número de tantos:                                  |                                              | Original y copia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Distribución:                                      |                                              | Original: para la U.M.F. Tramitadora y de Control<br>Copia: para la o el asegurado                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>No.</b>                                         | <b>DATO</b>                                  | <b>ANOTAR</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 1                                                  | Delegación:                                  | Nombre de la Delegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 2                                                  | Subdelegación:                               | Nombre de la Subdelegación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 3                                                  | U.M.F. Tramitadora y de Control:             | Nombre y número de la U.M.F. Tramitadora y de Control                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>I. TIPO DE TRÁMITE</b>                          |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4                                                  | Identificación del trámite:                  | Si es motivo de Alta, Baja o modificación. De forma presencial o en línea.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>II. DATOS PERSONALES</b>                        |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 5                                                  | Nombre completo:                             | Apellido paterno, materno y nombre(s)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 6                                                  | Número de Seguridad Social:                  | Número de registro asignado por el Instituto Mexicano del Seguro Social                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7                                                  | CURP:                                        | Clave Única de Registro de Población                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8                                                  | Institución bancaria:                        | Nombre de la institución bancaria donde se depositarán los importes del subsidio, o que será dada de baja en su caso.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 9                                                  | Cuenta Clave Bancaria Estandarizada (CLABE): | Número de Clave Bancaria Estandarizada asignado por la institución bancaria, o que será dada de baja en su caso.                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 10                                                 | Tipo de identificación:                      | Documento con el que acredite su personalidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 11                                                 | Firma Electrónica Avanzada:                  | Conjunto de datos y caracteres que permite la identificación del firmante, que ha sido creada por medios electrónicos bajo su exclusivo control, de manera que está vinculada únicamente al mismo y a los datos a los que se refiere, lo que permite que sea detectable cualquier modificación ulterior de éstos, la cual produce los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa. |
| <b>III. DATOS DE CONTACTO ALTA, O MODIFICACIÓN</b> |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 12                                                 | Correo electrónico:                          | Correo electrónico del solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 13                                                 | Teléfono fijo:                               | Número telefónico donde se pueda localizar al solicitante y que sea de la ciudad donde se presente a suscribir el acreditamiento                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 14                                                 | Teléfono celular:                            | Número telefónico móvil donde se pueda localizar al solicitante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>V. DOCUMENTOS ADJUNTOS AL ASEGURADO</b>         |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 15                                                 | Documentación anexa al formato de solicitud: | Una "X" para indicar los documentos que presente el solicitante, de presentar otros especificarlos<br>Copia simple de la Identificación oficial, para cotejo: ( )<br>Documento que contenga el Número de Seguridad Social: ( )<br>Estado de cuenta bancario con cuenta CLABE: ( )                                                                                                      |
| <b>VI. VALIDACIÓN</b>                              |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 16                                                 | Elaboró:<br>Matrícula, nombre y firma:       | Matrícula, apellidos paterno, materno y nombre(s) y firma del responsable de la recepción de la solicitud de alta, modificación o baja del registro para el pago de subsidios en cuenta bancaria y documentos probatorios en la unidad receptora                                                                                                                                       |
| 17                                                 | Lugar, fecha y sello:                        | Nombre de la ciudad o municipio donde se requisita la solicitud, así como fecha de elaboración (día, mes y año) y sello de la dependencia, la fecha deberá coincidir                                                                                                                                                                                                                   |
| 18                                                 | Firma o huella digital del solicitante:      | Nombre completo del solicitante y firma o huella digital, la firma o huella se deberá asentar hasta que el formato y documentos hayan sido revisados por el empleado responsable de recibir el trámite y en presencia de éste                                                                                                                                                          |

Ciudad de México, a 29 de noviembre de 2017.- El Director de Prestaciones Económicas y Sociales del IMSS, **Santiago De Maria Campos Meade**.- Rúbrica.

(R.- 464553)

---

## SECCION DE AVISOS

---

---

### AVISOS JUDICIALES

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato  
EDICTO.

Estados Unidos Mexicanos Poder Judicial de la Federación, Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en la ciudad de León, Guanajuato.

En el Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato, con residencia en León, se encuentra radicado el juicio de amparo 1364/2017, promovido por HSBC México, sociedad anónima, institución de banca múltiple, grupo financiero HSBC, división fiduciaria, contra actos del titular del Juzgado Decimocuarto Civil del Partido Judicial de León, Guanajuato. Juicio de amparo en el que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, se ordena emplazar al tercero interesado Juan Amaro Pérez, por medio de edictos que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República; en el entendido que el referido tercero interesado deberá comparecer a juicio dentro del término de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación, por apoderado o gestor que pueda representarlo.

Lo que se hace constar para los fines legales consiguientes.

León, Guanajuato, veintiséis de febrero de dos mil dieciocho  
Secretario del Juzgado Decimoprimer de Distrito en el Estado de Guanajuato.  
**Pedro Armando Seijas Lugo**  
Rúbrica.

(R.- 464739)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito  
EDICTO.

**Alberto Trinidad López Larios**

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P.281/2017 de este índice, promovido por el quejoso Jesús Alberto Bernal Rendón, se ordenó emplazarlo (llamarlo a juicio) por este medio, ello para que si así lo estime pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.  
Ciudad de México, 2 de marzo de 2018.  
Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal  
Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.  
La Secretaria de Acuerdos  
**Paola Montserrat Amador Hernández**  
Rúbrica.

(R.- 463820)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México  
Naucalpan de Juárez  
EDICTO

En cumplimiento a lo ordenado por auto de veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, dictado en el juicio de amparo 1894/2017-II-A, promovido por José Humbertus Pérez Espinoza, contra actos del Juez de Control del Distrito Judicial de Ecatepec de Morelos, Estado de México y otra, se emplaza por esta vía a la parte tercero interesada Norma Leonar Olguín, a efecto de que comparezca al juicio de amparo antes referido que se tramita en el Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de México, con sede en Naucalpan de Juárez, dentro del término de treinta días contados del siguiente a partir de la última publicación, con el apercibimiento que en caso de no comparecer por sí o por representante legal, se tendrá por hecho el emplazamiento; además se le hace saber que deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la residencia de este Órgano Jurisdiccional (Naucalpan de Juárez) y de la zona conurbada (Tlalnepantla de Baz, Atizapán de Zaragoza y Huixquilucan), bajo apercibimiento que de no hacerlo en el término de tres días siguientes a aquél en que se tenga por hecho el emplazamiento, se le harán por lista las subsecuentes, aún las de carácter personal, de conformidad con los artículos 26, fracción III y 27, fracción III, ambos de la citada Ley de Amparo

Naucalpan de Juárez, Estado de México, a veintisiete de febrero de dos mil dieciocho.

El Secretario del Juzgado Segundo de Distrito  
en el Estado de México.

**René Elguera Rosas.**

Rúbrica.

(R.- 463827)

Estados Unidos Mexicanos

Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

EDICTO

En los autos del juicio de amparo directo D.C.- 809/2017, del índice del Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, promovido por HSBC MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC, contra el acto del Juez Cuadragésimo Octavo de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, consistente en la sentencia de dieciocho de septiembre de dos mil diecisiete, dictada en el juicio especial hipotecario 6/2014, seguido por HSBC MÉXICO, SOCIEDAD ANÓNIMA, INSTITUCIÓN DE BANCA MÚLTIPLE, GRUPO FINANCIERO HSBC en contra de GONZALO GOROZPE RODRÍGUEZ y JUANA MARÍA LÓPEZ LÓPEZ, y en cumplimiento a lo ordenado en proveído de treinta y uno de enero dos mil dieciocho, se ordenó emplazar por edictos a la tercera interesada JUANA MARÍA LÓPEZ LÓPEZ, haciéndoselos saber que deberá presentarse dentro del término de TREINTA DÍAS, ante este Noveno Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito, contados a partir del día siguiente al de la última publicación que se haga de los edictos.

Atentamente

Ciudad de México, a 02 de febrero del 2018

La C. Secretaria de Acuerdos del Noveno

Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito.

**Lic. María Antonieta Solís Juárez.**

Rúbrica.

(R.- 463941)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Octavo

Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México,

con residencia en Naucalpan de Juárez

Sección Amparo

Mesa A

Exp. 1281/2017-1

EDICTOS.

Jennyfer Uribe Ramírez, apoderada legal de **Wal-Mart, sociedad anónima bursátil de capital variable**, promovió juicio de amparo 1281/2017-1, contra actos que reclama de la **Junta Especial número siete de la Local de Conciliación y Arbitraje del Valle Cuautitlán-Texcoco y otras autoridades**, consistente en todo lo actuado dentro del juicio J.7/421/2013, del índice de la responsable.

Asimismo, se hace del conocimiento que se señalaron las **NUEVE HORAS CON TREINTA Y UN MINUTOS DEL VEINTISIETE DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO**, para que tenga verificativo la audiencia constitucional.

Se señaló como tercero interesado a Leticia Pérez Mondragón, y toda vez que a la fecha se desconoce el domicilio actual y correcto de dicha tercero, se ordenó su notificación por medio de edictos, para que se presente dentro del término de **TREINTA DÍAS** contados a partir del siguiente al de la última publicación, en el local que ocupa este **Juzgado Octavo de Distrito en el Estado de México, con residencia en Naucalpan de Juárez, ubicado en Boulevard Toluca, número 4, Quinto Piso, Colonia Industrial, código postal**

**53370, Naucalpan de Juárez, Estado de México**, quedando a su disposición en la secretaría de este juzgado federal las copias de traslado correspondiente. En el entendido que si no se presenta en ese término, se seguirá el juicio en su rebeldía y las ulteriores notificaciones, aun las de carácter personal, les surtirán efectos por medio de las listas que se fijen en los estrados de este juzgado federal.

Naucalpan de Juárez, Estado de México, quince de febrero de dos mil dieciocho.  
Secretario.

**Joel Amado Ocampo Muñoz.**  
Rúbrica.

(R.- 463983)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en Materias Administrativa y de Trabajo en el Estado de Jalisco**  
**Pral. 3400/2017**  
**EDICTO**

En los autos del juicio de amparo número 3400/2017, promovido por Socorro Sojo Beltrán, con fundamento en el artículo 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado Bertha Pérez Méndez, quien debe presentarse dentro del término de treinta días, contados a partir del día siguiente al de la última publicación, a hacer valer sus derechos en el presente juicio, apercibido que de no hacerlo, por sí por su apoderado o por gestor que pueda representarlo, se seguirá el procedimiento en sus etapas, haciéndose las subsecuentes notificaciones por lista, que se fije en los estrados de este Juzgado, en términos de lo dispuesto en los artículos 26, fracción III, y 27, fracción III, de la Ley de Amparo. Queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado, la copia de la demanda de amparo.

PARA PUBLICARSE POR TRES VECES DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPUBLICA.

Atentamente  
Zapopan, Jalisco, 05 de marzo de 2018  
La Secretario del Juzgado Primero de Distrito en Materia Administrativa  
y del Trabajo en el Estado de Jalisco.  
**Lic. Betzy Erika Correa Sandoval**  
Rúbrica.

(R.- 464110)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito**  
**EDICTO.**

**Nancy Verónica Silva Rincón**

En razón de ignorar su domicilio, con fundamento en el artículo 27, fracción III, inciso b) párrafo segundo, y c), de la Ley de Amparo, en relación con el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la legislación invocada, se le hace saber que en el juicio de amparo directo D.P.296/2017 de este índice, promovido por el quejoso Moisés Bucio Enriquez o Moisés Bucio Hernández, se ordenó emplazarla (llamarlo a juicio) por este medio, ello para que si así lo estime pertinente, comparezca a manifestar lo que a su interés convenga.

Para ello, hago de su conocimiento que cuenta con un plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la última publicación del presente edicto, para que se presenten en el local de este órgano jurisdiccional, ubicado en: Avenida Revolución 1508, Torre "A", Piso 3, colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, código postal 01020, ciudad de México.

Atentamente.  
Ciudad de México, 1 de marzo de 2018.  
Por acuerdo de la Presidencia del Primer Tribunal  
Colegiado en Materia Penal del Primer Circuito.  
La Secretaria de Acuerdos  
**Paola Montserrat Amador Hernández**  
Rúbrica.

(R.- 463823)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora,**  
**con sede en Hermosillo, Sonora**

## EDICTO:

**JUZGADO PRIMERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE SONORA.** Causa penal 50/2016, instruida contra LUCIO HERNÁNDEZ LECHUGA, delito DELINCUENCIA ORGANIZADA, se ordena citar a los testigos **JORGE LUIS VELÁSQUEZ SÁNCHEZ y JOSÉ SALVADOR PUGA QUINTANILLA**, para que comparezcan a este Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora, ubicado en Londres y Dr. Paliza, colonia Centenario, Hermosillo, Sonora, nueve horas con treinta y tres minutos del dieciocho de abril de dos mil dieciocho, para desahogo de la prueba testimonial.

Para ser publicado en una sola ocasión, en el periódico de mayor circulación nacional y en el Diario Oficial de la Federación, debiéndose fijar además, en la puerta de este juzgado copia del edicto correspondiente.

Hermosillo, Sonora, a 14 de marzo de 2018.

Secretario del Juzgado Primero de Distrito en el Estado de Sonora

**Lic. Juan de Dios Velasco Romero**

Rúbrica.

(R.- 464727)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Cuarto de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México  
EDICTOS

**JUZGADO CUARTO DE DISTRITO EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**TERCERO INTERESADO**

**“GE Seguridad en su Vivienda, Sociedad de Responsabilidad Limitada”**

En los autos del juicio de amparo **1154/2017**, promovido por **Rodolfo Rubio Morales**, contra actos del **Juez y Actuario adscritos al Juzgado Segundo de lo Civil de Proceso Oral del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**, admitida la demanda por auto de **treinta de noviembre de dos mil diecisiete**, y con fundamento en los artículos 27, fracción III, inciso a), párrafo 2° de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria, se ordena emplazar por este medio a la tercera interesada **GE Seguridad en su Vivienda, Sociedad de Responsabilidad Limitada**, haciéndole de su conocimiento que puede apersonarse a juicio dentro del término de treinta días contado a partir del día siguiente al en que surta sus efectos la última publicación que se haga por edictos; con el apercibimiento que en el caso de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones aún las de carácter personal se le harán por lista, conforme al numeral invocado en primer término; dejándose a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de amparo, para los efectos legales a que haya lugar.

Ciudad de México, 16 de enero de 2018.

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

**Lic. Juan Carlos Ávila Chávez.**

Rúbrica.

(R.- 464706)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales  
en el Estado de Querétaro  
EDICTO DE EMPLAZAMIENTO

En el juicio de amparo **1143/2017**, promovido por **Nicolás Cabello Espino**, contra actos de la **Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro y otras autoridades**, en el que **OCTAVIO HERNÁNDEZ**, tiene el carácter de tercero interesado, se dictó un auto en el que se ordena emplazarlo a dicho juicio de amparo, para que comparezca a defender sus derechos a la audiencia constitucional señalada para las **DIEZ HORAS CON TREINTA MINUTOS DEL SIETE DE MARZO DE DOS MIL DIECIOCHO**, haciéndole saber que la demanda de amparo con la que se inició el juicio constitucional de referencia, esto es en el juicio **1143/2017**, la mencionada parte quejosa, reclama a la autoridad responsable, la resolución de treinta y uno de mayo de dos mil diecisiete, emitida por la Segunda Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia del Estado de Querétaro, en el toca civil 654/2017, mediante la cual modifica la resolución de primera instancia, relativa al procedimiento de jurisdicción voluntaria 876/2016, de información ad perpetuam del índice del Juzgado Quinto de Primera Instancia Civil del Distrito Judicial de Querétaro, en la cual se declara que son parcialmente fundados los agravios expresados por los opositores. Edicto que se ordena publicar conforme a lo ordenado por auto de esta fecha, por tres veces de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana y otro de mayor circulación en el Estado, haciéndole saber al referido tercero interesado, que

deberá presentarse a este Juzgado Tercero de Distrito de Amparo y Juicios Federales en el Estado de Querétaro, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, quedando a su disposición en la Secretaría del Juzgado las copias de la demanda respectiva.

Santiago de Querétaro, Querétaro, 01 de febrero de 2017.

Secretario del Juzgado Tercero de Distrito  
de Amparo y Juicios Federales  
en el Estado de Querétaro.

**Lic. Jorge Luis Mesino Armenta.**

Rúbrica.

(R.- 464070)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil  
y de Trabajo del Decimoquinto Circuito,  
con residencia en Tijuana, Baja California  
EDICTO

Amparo Directo Civil 882/2017

Amparo directo laboral 882/2017, promovido por Lilian Leal López, por conducto de su apoderado legal licenciado Angelberto Cota Ramos, contra en laudo de cuatro de mayo de dos mil diecisiete, dictado por la Junta Especial Número Uno de la Local de Conciliación y Arbitraje, con residencia en Tijuana, Baja California, en el juicio laboral 1730/2007, se tuvo como tercero interesado a Servicios Corporativos y Servicios Operativos, Sociedad Civil, de ahí que se emplaza al tercero antes citado, por medio de edictos, haciéndole saber que deberá apersonarse en el presente juicio, con el carácter de tercero interesado dentro de los treinta días siguientes, contados a partir de la última publicación, deberá señalar domicilio para oír y recibir notificaciones en esta ciudad; si pasado dicho término no lo hiciere, las ulteriores notificaciones de este juicio le surtirán efectos por medio de lista que se fije en los estrados de este Tribunal, haciéndole saber que en la secretaria de este Tribunal quedara a su disposición, copia de la demanda de amparo que dio origen a este juicio, fijándose en los estrados de este órgano colegiado copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento.

Atentamente

Tijuana, Baja California, a nueve de febrero de 2018.

Secretaria del Segundo Tribunal Colegiado en Materias Civil y de Trabajo  
del Decimoquinto Circuito, con sede en Tijuana, Baja California.

**Licenciada Perla Cristina Sánchez Escorcia.**

Rúbrica.

(R.- 463149)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Juzgado Tercero de Distrito en Materia Civil en el Estado de Jalisco  
Zapopan, Jal.  
EDICTOS PARA EMPLAZAR A:

Maira Ivonne Zúñiga Rivas.

En el juicio de amparo indirecto **1059/2017**, promovido por **José Juan Acevedo Morán**, por su propio derecho, contra los actos del **Juez Segundo de lo Civil de Tlajomulco de Zúñiga y del Congreso, ambos del Estado de Jalisco**, a quienes les reclama, respectivamente, el **acuerdo emitido el ocho de abril de dos mil dieciséis**, mediante el cual se le fijó el pago de una pensión provisional alimenticia mensual en favor de **Maira Ivonne Zúñiga Rivas**; ello dentro del juicio civil sumario **656/2016**, así como la inconstitucionalidad del artículo 696 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, con motivo de su primer acto de aplicación; lo que considera una violación a los derechos consagrados en los artículos 14, 16 y 17 Constitucionales; por tanto, se ordena emplazar a la tercera interesada **Maira Ivonne Zúñiga Rivas**, por edictos para que comparezca si a sus intereses legales convienen en treinta días contados a partir del día siguiente al de la última publicación, con el apercibimiento que de no comparecer por sí o por conducto de representante legal, las ulteriores notificaciones les serán practicadas por medio de lista de acuerdos que se fije en los estrados de este Juzgado Federal; para la celebración de la audiencia constitucional se fijaron las **DIEZ HORAS CON DIEZ MINUTOS DEL VEINTITRÉS DE FEBRERO DE DOS MIL DIECIOCHO**.

Zapopan, Jalisco, a siete de febrero de dos mil dieciocho.

El Secretario.

**Lic. Ricardo Alberto Marín Metlich.**

Rúbrica.

(R.- 463611)

---

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito



## EDICTOS

**AL MARGEN UN SELLO CON EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.**

En los autos del juicio de amparo directo civil **D.C. 773/2017**, promovido por Juan Antonio López Mejía, **apoderado de** Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Dirección Fiduciaria, se dictó un auto el **ocho de febrero de dos mil dieciocho**, en el que se ordena emplazar al tercero interesado José Luis Munguía Zúñiga, por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República, a fin de que comparezca a este juicio a deducir sus derecho en el término de **treinta días** contados a partir del siguiente al en que se efectuó la última publicación, quedando en esta secretaría a su disposición copia simple de la demanda de garantías, apercibido que de no apersonarse al presente juicio, las ulteriores notificaciones se harán en términos de lo dispuesto por el artículo 27, fracción III, inciso a) de la Ley de Amparo, aplicado por analogía. Se precisa que el juicio de amparo en el que se ordena emplazar a José Luis Munguía Zúñiga, **lo promueve** Banco Azteca, Sociedad Anónima, Institución de Banca Múltiple, Dirección Fiduciaria, en contra de la sentencia definitiva de **dieciocho de agosto de dos mil diecisiete**, dictada por el Juez Décimo Noveno de lo Civil de la Ciudad de México, en los autos de procedimiento judicial de ejecución de garantía otorgado mediante fideicomiso de garantía 764/2016.

Ciudad de México, catorce de febrero de dos mil dieciocho.

La Secretaria de Acuerdos del Décimo Cuarto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Primer Circuito

**Virginia Hernández Santamaría**

Rúbrica.

(R.- 464111)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Noveno de Distrito de Amparo en Materia Penal  
en la Ciudad de México

Av. Insurgentes Sur # 2065, piso 11, Ala B, Colonia San Ángel,  
Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01000

EDICTO

## TERCERO INTERESADO

J. R. R.

En los autos del juicio de amparo 859/2017-IV, promovido por **Guillermo Lagunas Martínez**, contra actos del Juez de Control adscrito a la Unidad de Gestión Número Seis, consistentes en: a) El auto de vinculación a proceso de veintiocho de septiembre del año en curso, dictado en la carpeta judicial 6/1421/2017; y, b).- La resolución de veintiocho de septiembre de dos mil diecisiete, dictada en la carpeta judicial 6/1421/2017, en que se decretó la prisión preventiva, se ordena emplazar por este medio al tercero interesado con iniciales **J. R. R.**, como lo dispone el artículo 27, fracción III, inciso b), segundo párrafo, de la Ley de Amparo vigente, a fin de que se presente en el local que ocupa este juzgado federal, dentro del término de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la última publicación del presente, a defender sus derechos, apercibido que en caso de no comparecer, o de no nombrar autorizados en el término referido, se continuará el juicio sin su intervención y las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal; se practicarán por medio de lista que se publica en este órgano de control constitucional.

Ciudad de México, México, a veintiocho de febrero de dos mil dieciocho.

El Secretario del Juzgado Noveno de Distrito  
de Amparo en Materia Penal  
en la Ciudad de México.

**Licenciado Carlomagno Aróstegui Rangel.**

Rúbrica.

(R.- 463825)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México

## EDICTO

**Al margen un sello con el Escudo Nacional que a la letra dice: “Estados Unidos Mexicanos. Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.**

En los autos del Juicio de Amparo número **579/2017**, promovido por **Lindoro Aarón Espinoza Bauza**, contra actos del **Agente del Ministerio Público Unidad Investigadora número 3, Agencia Investigadora del Ministerio Público, Fiscalía Desconcentrada de Investigación en Delitos Ambientales y en Materia de Protección Urbana de la Procuraduría General de Justicia de la Ciudad de México y otras autoridades**, radicándose en el Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México, donde se ordenó emplazar por edictos a la moral tercero interesada **Inmobiliaria Interamericana, Sociedad Anónima de Capital Variable, a través de su apoderado o de quien legalmente la represente**, mismos que habrán de publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación nacional; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27, fracción III, inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo, en términos de su numeral 2, en los que se hace de su conocimiento que el apoderado o quien legalmente represente a la moral tercero interesada deberá presentarse en este órgano federal, dentro del término de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; además se fijará en la puerta de esta autoridad una copia íntegra del edicto por todo el tiempo del emplazamiento. Si pasado este término, no compareciere se seguirá el juicio de derechos fundamentales de mérito, y se realizarán las subsecuentes notificaciones por lista de acuerdos de este juzgado federal.

Ciudad de México, 13 de marzo de 2018

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito de Amparo en Materia Penal en la Ciudad de México.

**Licenciado Hugo Salazar Zavaleta**

Rúbrica.

**(R.- 464657)**

---

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Sexto de Distrito en Materia Penal en el Estado de Nuevo León**

**EDICTO**

**Emplazamiento**

**a**

**Fedra Ivette Aguilar Ramírez y Diana Isabel Pouda Ortega**

En el juicio de amparo 465/2017, promovido por Mauricio Roberto Palazuelos Bard, quien se ostenta como defensor particular de Javier Joaquín López Casarín, contra actos de la Coordinadora General de Investigación y Litigio de la Unidad Especializada en Inteligencia Patrimonial y Económica, con sede en esta ciudad; se tuvo a Fedra Ivette Aguilar Ramírez y Diana Isabel Pouda Ortega, como terceras interesadas, desconociéndose su domicilio cierto y actual, por lo que, en cumplimiento a lo ordenado en proveído de doce de febrero de dos mil dieciocho, de conformidad con lo establecido por los artículos 27 fracción III inciso b), de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la Ley Reglamentaria de los artículos 103 y 107 Constitucionales, se ordenó su emplazamiento, por medio de edictos a costa del quejoso de mérito, haciéndoseles saber que, el acto reclamado es el acuerdo de fecha seis de julio de dos mil diecisiete, dictado en la carpeta de investigación 04/2016-UEIPE, en el cual, la autoridad responsable se negó al desahogo de los actos de investigación solicitados por el promovente en el ejercicio del derecho de defensa adecuada del directo quejoso; asimismo, que cuentan con treinta días hábiles, contados a partir de la última publicación, para que ocurran ante este juzgado federal a hacer valer sus derechos; también en cumplimiento a la citada disposición legal adjetiva, se fija copia íntegra del auto aludido, en la puerta de este juzgado.

Monterrey, Nuevo León a 12 de febrero de 2018.

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

**David Quijano Aguirre.**

Rúbrica.

**(R.- 464698)**

**Estados Unidos Mexicanos**

**Poder Judicial de la Federación**

**Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de Tamaulipas**

## EDICTO

Industrias Fronterizas HI, sociedad anónima de capital variable (moral tercera interesado)

En el juicio de amparo 395/2017-4, promovido por Sandra Patricia Solís Medina, en su carácter de apoderado de la persona moral quejosa Buyco de Laredo, sociedad de responsabilidad limitada de capital variable, contra actos del Juez Segundo Civil del Tercer Distrito Judicial del Estado, con sede en Nuevo Laredo, Tamaulipas, y otra autoridad, consistente en el embargo trabado sobre diversos bienes, derivado del expediente número 00188/2014, relativo al juicio ejecutivo mercantil, promovido por Blanca Raquel Echavarrí Ortega, en su carácter de apoderada general para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio de poder general cambiario, de la persona moral denominada "Quimpro Monterrey", sociedad anónima de capital variable, en contra de la persona moral denominada Industrias Fronterizas HI, sociedad anónima de capital variable; juicio constitucional en el que Industrias Fronterizas HI, sociedad anónima de capital variable, tiene el carácter de tercero interesado, sin que haya podido ser emplazado, por lo que se ordenó su llamamiento a juicio por edictos, que deberán publicarse por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, en la inteligencia de que entre cada una de las publicaciones deben mediar siete días naturales, quedando a disposición en la secretaría de este juzgado de distrito copia cotejada de la demanda de amparo, y se le hace saber que se dejó sin efectos la audiencia constitucional señalada para las once horas con treinta minutos del veintisiete de febrero de dos mil dieciocho, sin que sea el caso de fijar nueva fecha para su verificativo, hasta en tanto se le emplace a juicio en este asunto; en la inteligencia que deberá presentarse en el término de treinta días hábiles contados del siguiente al de la última publicación, apercibido de que si pasado ese término no comparece, las ulteriores notificaciones se le harán por medio de lista que se publique en los estrados de este juzgado.

Nuevo Laredo, Tamaulipas, 20 de febrero de 2018.  
Titular del Juzgado Tercero de Distrito en el Estado de  
Tamaulipas, con sede en Nuevo Laredo.  
**Oscar Alejandro Zúñiga Vidales**  
Rúbrica.

(R.- 463722)

Estados Unidos Mexicanos  
Poder Judicial de la Federación  
19

Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo  
Cancún, Quintana Roo  
Ejecución de Convenio  
EDICTO

**SE CONVOCAN POSTORES.**

EN AUTOS DEL JUICIO ORDINARIO CIVIL **54/2013**, PROMOVIDO POR **EL INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES "INFONAVIT"**, CONTRA LOS DEMANDADOS **NOEMÍ GUILLERMINA CAAMAL EUAN Y RENE ALEJANDRO CHUC MADERA**, SE DICTÓ UN AUTO QUE A LA LETRA DICE:

**"...Ciudad de Cancún, Quintana Roo; seis de marzo de dos mil dieciocho.**

**Exhibe certificado actualizado.**

Téngase por recibido el escrito de cuenta signado por **Adriana Chulim Chan**, apoderada del **Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores "INFONAVIT"**, parte actora en el presente asunto mediante el cual exhibe el certificado de gravamen actualizado, correspondiente al inmueble embargado en autos, el cual se localiza bajo el folio **131495**, el cual es propiedad de los demandados **Noemí Guillermina Caamal Euan y Rene Alejandro Chuc Madera**.

**Parte actora solicita remate.**

Por otra parte, tal y como lo solicita la ocurrente, toda vez que del certificado actualizado de mérito, se aprecia que no existe diverso gravamen o anotación, sobre el bien inmueble localizado bajo el número de folio electrónico **131495**, por lo que, con fundamento en los artículos 472, 473, 474 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **remátase en pública subasta y primera almoneda** el bien inmueble ubicado en:

➤ **"LOTE: 4, MNZA: 48, LOCALIDAD: . SUPERMNZA: 91"**, con **folio electrónico 131495**, con una superficie de ciento sesenta metros cuadrados.

**Descripción del bien inmueble.**

La descripción general del citado bien inmueble es la siguiente:

➤ **USO ACTUAL:** UNA CASA HABITACIÓN QUE CONSTA DE: SALA-COMEDOR, COCINA, DOS RECAMARAS, UN BAÑO, PATIO; **ESTADO DE CONSERVACIÓN:** BUENO.

**Precio de adjudicación.**

Predio que **se fincará o adjudicará**, en su caso, al mejor postor conforme a derecho y por la cantidad de:

➤ **\$528,000.00** (quinientos veintiocho mil pesos 00/100 moneda nacional), precio fijado en autos.

**Fecha y hora de audiencia de remate.**

Se señalan las **doce horas con tres minutos del diez de abril de dos mil dieciocho**, para que tenga verificativo la audiencia pública en la que se llevará a cabo la licitación en el local que ocupa este Juzgado Federal.

**Postura legal.**

Asimismo, se informa que para tomar parte en la subasta, deberán los licitadores interesados **exhibir previamente a la almoneda pública, cheque certificado o billete de depósito expedido por alguna institución crediticia**, en el que consignen por lo menos el diez por ciento del valor que sirve de base para el remate sin cuyo requisito no serán admitidos a la puja, tal y como lo dispone el numeral 482 del Código Federal de Procedimientos Civiles, **siendo postura legal, la que cubra las dos terceras partes del precio que sirve de base al remate.**

**Forma de anunciar el remate.**

En mérito de lo expuesto y de conformidad con lo preceptuado por el dispositivo 474 de la invocada legislación civil, **anúnciese el remate decretado en primer almoneda pública convocando postores mediante edictos que deberán fijarse en los estrados de este Juzgado Federal, hasta el diez de abril de dos mil dieciocho, fecha fijada para la audiencia de remate ordenada, además de los que la parte actora deberá publicar dos veces, de cinco en cinco días en el Diario Oficial de la Federación, en la inteligencia de que el tamaño mínimo de las letras de los edictos de que se trata deberá de ser de ocho puntos incluyendo el nombre de las partes, número de juicio y juzgado en el que se tramita, ello en aras de proveer la debida transparencia en la presente etapa de ejecución.**

Para lo cual, se le hace saber al promovente que quedan a su disposición los edictos en la secretaría del Juzgado para su publicación, y una vez efectuadas exhiba ante este órgano jurisdiccional las publicaciones respectivas.

**Avalúo.**

En tal sentido, queda a disposición de los licitadores interesados, el avalúo correspondiente al bien inmueble que nos ocupa, tal como lo establece el artículo 487 del código procedimental civil.

**Notifíquese personalmente a la parte actora y por rotulón a la parte demandada.**

Así lo acordó y firma **Gerardo Vázquez Morales**, Juez Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo, ante **Francisco Gallegos Núñez**, Secretario que autoriza y da fe. --DOS RUBRICAS".

**LO QUE SE MANDA PUBLICAR DOS VECES, DE CINCO EN CINCO DÍAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, ASIMISMO DEBERÁ FIJARSE EL PRESENTE EDICTO EN LOS ESTRADOS DE ESTE JUZGADO FEDERAL, HASTA LA FECHA EN LA QUE SE CELEBRARÁ LA AUDIENCIA DE REMATE PRIMERA ALMONEDA, PARA QUE SURTA SUS EFECTOS LEGALES EN VÍA DE NOTIFICACIÓN. - - - - -**

Atentamente

Cancún, Quintana Roo, a seis de marzo de dos mil dieciocho.

Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado de Quintana Roo.

**Francisco Gallegos Núñez.**

Rúbrica.

(R.- 464417)

México  
3  
**Juzgado Tercero de lo Civil**  
**Secretaría "A"**  
**EDICTO**

En los autos del Juicio **INMATRICULACION JUDICIAL** promovido por **PÉREZ LUNA MARIA DEL CARMEN** en contra de **REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DEL DISTRITO FEDERAL, HOY CIUDAD DE MÉXICO**, expediente **487/2017**, EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MEXICO, LICENCIADO **VICTOR HOYOS GANDARA**, ordeno notificar mediante edictos el auto que a letra dice:

**Ciudad de México, a cuatro de julio de dos mil diecisiete.-**

Agréguese a sus autos el escrito de la parte actora y copias que al mismo acompaña, en términos del cual se tiene por desahogada la prevención ordenada en actuaciones, en consecuencia, se provee el escrito inicial como sigue: Se tiene por admitida a la demanda interpuesta por **PÉREZ LUNA MARIA DEL CARMEN, POR SU PROPIO DERECHO**; demandando la **INMATRICULACIÓN JUDICIAL en ejercicio de la ACCIÓN DE INSCRIPCIÓN JUDICIAL** mediante el procedimiento de **INMATRICULACION JUDICIAL** respecto del predio del terreno descrito en la demanda en términos de lo dispuesto por la fracción III del artículo 122 del Código de Procedimientos Civiles, en consecuencia, procédase a la publicación de los edictos por UNA SOLA VEZ en el Diario Oficial de la Federación, Boletín Judicial, Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal, Sección Boletín Registral y en el Periódico "DIARIO DE MEXICO".- Asimismo fíjese en la parte externa del inmueble de referencia un AVISO DE PROPORCIONES VISIBLES, mediante el cual se informe a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al público en general, la existencia del procedimiento de **INMATRICULACION JUDICIAL** respecto del bien inmueble ubicado en la calle de Pirineos número ciento ochenta y cinco, lote seis, manzana trescientos ochenta y siete, Colonia Portales, Delegación Benito Juárez hoy Ciudad de México, con una superficie de 240 M2 (DOSCIENTOS CUARENTA METROS CUADRADOS) con las siguientes medidas y colindancias: Al norte con propiedad privada con el número oficial 922 de la calle Tokio, propiedad de la persona moral **GRUPO ASH** ( Condominio Tokio 822); al Oriente en veinticuatro metros y colinda con el número oficial 183-B de la calle Pirineos propiedad de **ROSALIA TORRES ZEPEDA**; AL SUR en diez metros colinda con calle Pirineos; al Poniente en veinticuatro metros colinda con propiedad privada con el número 187 de la calle Pirineos propiedad de la persona moral **INTEC DE MEXICO, SAPI DE C.V.** Acreditada que sea la realización de las publicaciones ordenadas, córrase traslado de la solicitud para que contesten dentro del término de QUINCE DIAS HABILES al C. AGENTE DEL MINISTERIO PUBLICO adscrito a este Juzgado, a los **CC. GRUPO ASH, ROSALIA TORRES ZEPEDA, e INTEC DE MEXICO, SAPI DE C.V. en su carácter de Colindantes**, al C. Director del Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, hoy Ciudad de México, al Delegado de la Secretaría de la Reforma Agraria del Distrito Federal, así como a la Secretaria de la Función Pública para que manifiesten si el inmueble a matricular se encuentra o no afecto al régimen ejidal o comunal, afectado por algún proyecto de vialidad, a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Ecología, para que exprese si el predio es o no propiedad Federal. Apercibiéndose a dichas Autoridades que en caso de no dar contestación en el término concedido para ello, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal se les declarará precluido su derecho para hacerlo valer con posterioridad. En relación a las pruebas se reserva proveer lo conducente para el momento procesal oportuno. Por señalado el domicilio que menciona para oír y recibir notificaciones el que precisa en el de cuenta y por autorizadas a las personas que menciona en su ocuso para los mismo efectos en términos del artículo 112 cuarto párrafo del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal a quien(es) se le(s) hace saber que en la primera diligencia en que intervenga(n) deberá(n) exhibir copia fotostática simple del registro de la cédula profesional expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaria de Educación Pública ante la Primera Secretaria de la Presidencia del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal, lo anterior con fundamento en el Acuerdo número 21-19/11 de fecha veintitrés de mayo de dos mil doce, emitido por el Pleno del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, apercebido(s) que de incumplir con ello, dejaran de gozar de las facultades que concede el artículo supracitado en perjuicio de su autorizante y solo se le(s) tendrá para los efectos de oír y recibir notificaciones y por otra parte, se le tiene autorizando a(las) persona(s) que cita para los fines señalados en términos del Artículo 112, séptimo párrafo del Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.- Por otra parte "Se hace del conocimiento de las partes que de conformidad a la circular 06/2012, así como el acuerdo 10-03/2012 emitido por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, en sesión plenaria ordinaria celebrada el diecisiete de enero de dos mil doce, en relación con la propuesta de actualización de la circular 56/2011 de fecha once de octubre de dos mil once, el Tribunal Superior de Justicia

del Distrito Federal motivado por el interés de que las personas que tienen algún litigio cuenten con otra opción para resolver su conflicto, proporciona los servicios de mediación a través de su **Centro de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal**, donde se les atenderá de forma gratuita, la mediación no es asesoría jurídica, el Centro se encuentra ubicado en Av. Niños Héroes 133, Colonia Doctores, Delegación Cuauhtémoc en esta ciudad capital, código postal 06500, con el teléfono 51-34-11-00 exts. 1460 y 2362, asimismo el servicio de mediación civil mercantil cuenta con los siguientes teléfonos 57 -07-25-84 y 52-08-33-49 y correo electrónico [mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx](mailto:mediación.civil.mercantil@tsjdf.gob.mx). Lo anterior con fundamento en lo dispuesto en los artículos 2,5,6, párrafos primero y segundo y 9 fracción VII de la Ley de Justicia Alternativa del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal. Igualmente y con fundamento en los artículos 11,15 y 39 y demás relativos del Reglamento del Sistema del Consejo de la Judicatura del Distrito Federal se hace del conocimiento Institucional de Archivos del Tribunal Superior de Justicia del Distrito Federal y de las partes que una vez concluido el presente juicio, ya sea por sentencia definitiva cumplimentada, caducidad de la instancia, cosa juzgada, desistimiento, incompetencia, prescripción se procederá a la destrucción del expediente, así como las pruebas, muestras y documentos venidos en el juicio concluido, por lo que las partes quedarán obligadas a solicitar la devolución de sus documentos, pruebas y muestras dentro de los NOVENTA DÍAS naturales contados a partir de la respectiva notificación, lo que se hace del conocimiento de las partes para los efectos legales a que haya lugar.- Asimismo se hace del conocimiento de los litigantes que de conformidad con el acuerdo General Generales 36-48/2012 y 50-09/2013, emitido en sesiones de fechas veinte de noviembre de dos mil doce y veintiséis de febrero del dos mil trece, por el Consejo de la Judicatura del Distrito Federal, las funciones que deberá de realizar la C. Secretaria Conciliadora adscrita a este juzgado **NOTIFÍQUESE.-** Lo proveyó y firma.-El C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL, Licenciado VICTOR HOYOS GANDARA quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos "A" LICENCIADO SERAFÍN GUZMÁN MENDOZA, que autoriza y da fe.

**Ciudad de México a diez de noviembre de dos mil diecisiete.**

Agréguese a sus autos el escrito del Mandatario Judicial de la parte actora, a quien se le tiene por presentado haciendo las manifestaciones a que se contrae para los efectos legales a que haya lugar. Como lo solicita y vistas las constancias de actuaciones, las cuales hacen prueba plena, se aclara el proveído de fecha treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete en la parte que dice: "... debiendo formar parte del auto de fecha diecisiete de agosto de dos mil diecisiete...", **debiendo decir: "...debiendo formar parte del auto de fecha cuatro de julio de dos mil diecisiete..."**, por lo que proceda el C. Encargado del turno a la elaboración del mismo y póngase a disposición de la parte actora para su diligenciación.- NOTIFIQUESE.- Así Lo Proveyó y firma el C. Juez Tercero de lo Civil, Licenciado VICTOR HOYOS GANDARA, quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos "A" LICENCIADO SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que autoriza y da fe.

**Ciudad de México, a treinta y uno de octubre de dos mil diecisiete.**

Glóse al principal el expedientillo que se formó con una promoción presentada en este Juzgado con fecha diecisiete de agosto de dos mil diecisiete, la que provee como sigue: Agréguese a sus autos el escrito del Mandatario Judicial de la parte actora, a quien se le tiene por presentado haciendo las manifestaciones a que se contrae para los efectos legales a que haya lugar. Como lo solicita y vistas las constancias de actuaciones, las cuales hacen prueba plena se aclara el proveído de fecha cuatro de julio de dos mil diecisiete en la parte que dice: "... con las siguientes medidas y colindancias: Al norte con propiedad privada con el número oficial 922 de la calle de Tokio, propiedad de la persona moral GRUPO ASH..." debiendo decir: **"...con las medidas y colindancias: Al Norte con propiedad privada con el número oficial 822 de la calle de Tokio, propiedad de la persona moral GRUPO ASH..."** debiendo formar parte del auto de fecha diecisiete de agosto de dos mil diecisiete el presente proveído, para los efectos legales a que haya lugar.- NOTIFIQUESE.- LO PROVEYO Y FIRMA EL C. JUEZ TERCERO DE LO CIVIL, LICENCIADO VICTOR HOYOS GANDARA, quien actúa ante el C. Secretario de Acuerdos Licenciado SERAFIN GUZMAN MENDOZA, que autoriza y da fe.-

PARA SU PUBLICACIÓN UNA SOLA VEZ EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, BOLETÍN JUDICIAL, GACETA OFICIAL DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, SECCIÓN BOLETÍN REGISTRAL Y EN EL PERIÓDICO "DIARIO DE MEXICO".- ASIMISMO FÍJESE EN LA PARTE EXTERNA DEL INMUEBLE DE REFERENCIA UN AVISO DE PROPORCIONES VISIBLES

Ciudad de México a 26 de febrero de 2018.

El C. Secretario de Acuerdos "A"

**Lic. Serafín Guzmán Mendoza**

Rúbrica.

**(R.- 464480)**

Estados Unidos Mexicanos

**Poder Judicial de la Federación**  
**Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Oaxaca**  
**Sección Amparos**  
**Principal 125/2017**  
**EDICTOS**

**QUEJOSO:** María del Carmen Casarin Santos.

**TERCERO INTERESADO:** Azael Cervantes Sandoval.

En el juicio de amparo 125/2017, promovido por **María del Carmen Casarin Santos**, contra actos del Juez Primero de lo Familiar del Distrito Judicial del Centro, residente en Oaxaca de Juárez, Oaxaca y otra autoridad, del que reclama falta de emplazamiento al incidente de reducción de pensión alimenticia, dentro del expediente 362/1997, del índice del Juzgado Primero de lo Familiar del Distrito Judicial del Centro, residente en Oaxaca de Juárez, Oaxaca, en el cual se determinó cancelar el veinticinco por ciento del sueldo y demás prestaciones que obtiene el actor incidentista, y visto de autos que se han agotado las investigaciones correspondientes a diferentes instituciones, tendentes a obtener el domicilio del tercero interesado y esto no se ha logrado, se ordena el emplazamiento del tercero interesado AZAEL CERVANTES SANDOVAL, por medio de edictos, debiéndose publicarse por tres veces, de siete en siete días, en el "Diario Oficial de la Federación" y en uno de mayor circulación de la República, haciéndole saber que deberá presentarse en el término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación, a este juicio de garantías, señalando domicilio para recibir notificaciones personales, con el apercibimiento que de no hacerlo, las subsecuentes, incluso las de carácter personal se le harán por medio de lista, debiéndose fijar en la puerta del juzgado, una copia íntegra de la resolución, por todo el tiempo del emplazamiento.

(PARA SU PUBLICACIÓN EN EL PERIÓDICO DE MAYOR CIRCULACIÓN EN LA REPÚBLICA MEXICANA)

San Bartolo Coyotepec, Oaxaca, 14 de marzo de 2018.

El Secretario Judicial adscrito al Juzgado Noveno de Distrito en el Estado de Oaxaca.

**Lic. Roberto Carlos Ramos Aguilar.**

Rúbrica.

(R.- 464671)

---

**Estados Unidos Mexicanos**  
**Poder Judicial de la Federación**  
**Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito**  
**Toluca, México**  
**EDICTOS**

**C. TEYCA, SOCIEDAD ANÓNIMA, POR CONDUCTO DE QUIEN LEGALMENTE LA REPRESENTA.**

Se hace de su conocimiento que el Club Raiders, Asociación Civil promueve juicio de amparo al que por turno tocó conocer a este órgano jurisdiccional, bajo el número de juicio de amparo directo 737/2017, en contra de la sentencia de veinticuatro de agosto de dos mil diecisiete, dictada en el toca de apelación 312/2017, del índice de la Segunda Sala Colegiada Civil de Tlalnepantla del Tribunal Superior de Justicia del Estado de México.

Que por auto de dieciséis de febrero de dos mil dieciocho, este tribunal colegiado ordenó notificar a la tercera interesada Teyca, Sociedad Anónima, por conducto de quien legalmente la represente, por edictos a costa del Club quejoso, haciéndole saber que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de edictos, apercibido de que si pasado dicho término no comparece, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, incluso las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este tribunal, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local de este órgano jurisdiccional; lo anterior de conformidad con el artículo 27, fracción III, inciso b) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana. Se expiden los presentes el veintiuno de febrero de dos mil dieciocho.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado  
en Materia Civil del Segundo Circuito.

**Lic. Fernando Lamas Pérez.**

Rúbrica.

(R.- 464299)

**Estados Unidos Mexicanos**

**Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México**  
**México**  
**Juzgado Cuadragésimo Cuarto de lo Civil de la Ciudad de México**  
**“El Poder Judicial de la Ciudad de México a la vanguardia en los Juicios Orales”**  
**EDICTO**

**EXP: 147/2018**

En el juicio **DE INMUEBLE MATRICULACIÓN JUDICIAL**, promovido por **HERNÁNDEZ PÉREZ YOLANDA**, en contra de **C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, expediente numero **147/2018**, la C. Juez dicto auto que a la letra dice:

**EN LA CIUDAD DE MÉXICO, A OCHO DE MARZO DEL AÑO DOS MIL DIECIOCHO.**

Con el escrito de cuenta y anexos que se acompañan, fórmese expediente y regístrese en el libro de gobierno bajo el número **147/2018**, guárdense los documentos que exhibe, en el Seguro del Juzgado. Se tiene por presentado a **HERNÁNDEZ PÉREZ YOLANDA**, por su propio derecho; por señalado que proporciona, y por autorizadas a las personas que menciona, para los fines que precisa; demandando en la Vía **DE INMUEBLE MATRICULACIÓN JUDICIAL** las prestaciones a que hace referencia en el escrito inicial, se admite a trámite la demanda que se promueve, con fundamento en los artículos 790, 823, 824, 825, 826, 827, 830, 1149, 1151, 3047 y demás relativos y aplicables del CÓDIGO Civil y 122 fracción III del Código de procedimientos Civiles. Asimismo emplácese a juicio **mediante notificación personal** a **C. DIRECTOR DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, para citar a las personas que puedan considerarse perjudicadas, para que en el término de **QUINCE DÍAS**, de contestación a la demanda instaurada en su contra, apercibido que para el caso de no contestar la demanda en forma y tiempo legal, se le tendrá fictamente confeso de los hechos de la demanda, toda vez que fue este de quien obtuvo la posesión y C. Director del Registro Publico de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México. Publique por una sola vez en el Diario Oficial de la Federación, en el Boletín Judicial, en la Gaceta Oficial del Gobierno de la Ciudad de México, Sección Boletín Registral, en el periódico Diario de México, asimismo fíjese un anuncio de proporciones visibles en la parte externa del inmueble, en el que se informa a las personas que puedan considerarse perjudicadas, a los vecinos y al publico en general, la existencia del procedimiento de inmatriculación judicial, respecto del inmueble que se indica. El anuncio debiera contener el nombre del promovente, y debiera permanecer durante todo el tramite judicial, acreditada que sea la realización de las publicaciones ordenadas y la fijación del aviso, con las copias simples exhibidas córrase traslado de la presente solicitud y emplácese a los colindantes **UNA VEZ QUE PROPORCIONE EL NOMBRE DE LAS MISMAS Y EL DOMICILIO**, y al C. Agente del Ministerio Publico Adscrito al juzgado, para que dentro del término de **QUINCE DÍAS**, la contesten, apercibidos que de no hacerlo así, las subsecuentes notificaciones, aún las de carácter personal le surtirán por boletín judicial, y se les tendrá por perdido el derecho no ejercitado, con fundamento en el artículo 133 del Código de Procedimientos Civiles para la Ciudad de México, asimismo córrase traslado al Delegado de la Secretaria de la Reforma Agraria en la Ciudad de México, para que manifieste si el inmueble matricular se encuentra o no a efecto al régimen ejidal o comunal y a la Secretaria de la Función Publica, Dirección General de Patrimonio Inmobiliario Federal, antes Secretaria de Desarrollo Urbano y Ecología, para que manifieste si el predio es o no propiedad federal. **Notifíquese.- Lo proveyó y firma el C. JUEZ CUADRAGÉSIMO CUARTO DE LO CIVIL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LICENCIADO JOSÉ MANUEL SALAZAR URIBE ante la C. Secretaria de Acuerdos LICENCIADA MARÍA DEL MONTE CARMELO BARRETO TRUJANO que autoriza y da fe.**

Ciudad de México, a 13 de Marzo de 2018.  
La C. Secretaria de Acuerdos.  
**Lic. Ma. del Monte Carmelo Barreto Trujano**  
Rúbrica.

**(R.- 464673)**

## AVISOS GENERALES

Estados Unidos Mexicanos  
Tribunal Federal de Justicia Administrativa  
Segunda Sala Regional de Occidente  
Expediente: 2219/17-07-02-9  
Actor: Organismo de Cuenca Lerma  
Santiago Pacífico de la Comisión Nacional del Agua  
EDICTO

Guadalajara, Jalisco, a cinco de octubre de dos mil diecisiete.- Con fundamento en lo dispuesto en el numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria, en el juicio de nulidad 2219/17-07-02-9, promovido por **ORGANISMO DE CUENCA LERMA SANTIAGO PACÍFICO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA**, se ordenó el emplazamiento por medio de edictos a las **CC. MARGARITA VELASCO ACEVES y MARGARITA MARÍA VELASCO ACEVES**, por desconocerse



los domicilios de éstas, motivo por el que deberá hacérseles saber que deberán presentarse dentro del plazo de 30 días, contados desde el día siguiente al de la última publicación de los edictos, en las instalaciones de la Segunda Sala Regional de Occidente del Tribunal Federal de Justicia Administrativa con domicilio ubicado en avenida Américas 877, tercer piso, colonia Providencia, Guadalajara, Jalisco, para imponerse del contenido del acuerdo 23 de marzo de 2017.

Atentamente  
 “Sufragio Efectivo No Reelección”  
 El Presidente de la Segunda Sala Regional de Occidente  
 del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.  
**Mag. Alfredo Ureña Heredia**  
 Rúbrica.

(R.- 464342)

**NACIONAL FINANCIERA S.N.C.**  
**TASA NAFIN**

De conformidad con las resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 30 de marzo, 28 de abril, 29 de mayo y 30 de junio de 1995, se comunica que la **Tasa NAFIN (TNF)** de marzo aplicable en abril de 2018, ha sido determinada en 7.85% anual.

Ciudad de México, a 22 de marzo de 2018.  
 Nacional Financiera, S.N.C.

Director de Tesorería  
**Igal Benabib Levy**  
 Rúbrica.

Director Jurídico Contencioso y de Crédito  
**Mario Manuel Tovar Flores**  
 Rúbrica.

(R.- 464708)

**Servicio Postal Mexicano**  
**Subdirección de Recursos Materiales**  
**CONCURSO PÚBLICO NACIONAL**

De conformidad con la Ley del Servicio Postal Mexicano, se convoca a los interesados a participar en Concurso Público Nacional, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en la página de Internet:

<https://www.gob.mx/correosdemexico/documentos/convocatoria-a-la-licitacion-e-invitaciones-2018> o bien en: Av. Ceylán No. 468, primer piso, Colonia Cosmopolita, Delegación, Azcapotzalco, C.P. 02520, Ciudad de México; Calle Alcalde No. 500, Colonia Alcalde Barranquitas, C.P. 44272, Guadalajara, Jalisco; Av. Melchor Ocampo No. 500 Poniente, esquina Aldama, Colonia Centro, C.P. 64000, Monterrey, Nuevo León; Av. Montesinos S/N, Colonia Centro, C.P. 91702, Veracruz, Veracruz los días de Lunes a Viernes de las 9:00 a 14:30 y de 16:00 a 17:30 horas.

|                                                      |                                                                      |
|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Descripción del concurso</b>                      | Agente de Reparto para los Servicios EMS y Registrados Internacional |
| <b>Volumen a contratar</b>                           | Los detalles se determinan en la convocatoria                        |
| <b>Fecha de Publicación en la página de Internet</b> | 27/03/2018                                                           |
| <b>Presentación y apertura de proposiciones</b>      | 06/04/2018 10:00 horas                                               |

Ciudad de México a 23 de marzo de 2018  
 Subdirector de Recursos Materiales  
**Marco Antonio Rodríguez Ramírez**  
 Rúbrica.

(R.- 464693)

**Auditoría Superior de la Federación**  
**Unidad de Asuntos Jurídicos**

**Dirección General de Responsabilidades**  
**Procedimiento: DGR/D/02/2018/R/13/137**

**VICTOR EDUARDO PONCE FERNANDEZ.** En virtud que no fue localizado en el domicilio registrado en el expediente **DGR/D/02/2018/R/13/137**, ni en el proporcionado por el Servicio de Administración Tributaria, y que tanto el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado como el Instituto Mexicano del Seguro Social, manifestaron que no localizaron antecedentes de registro y/o domicilio alguno, agotando los medios posibles para conocer su domicilio, con fundamento en los artículos 35, fracción III, y 37 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria conforme al artículo 64 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009, aplicable en términos de los artículos PRIMERO y CUARTO TRANSITORIOS del *DECRETO por el que se expide la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación; y se reforman el artículo 49 de la Ley de Coordinación Fiscal, y el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental* publicado en el citado medio de difusión oficial el 18 de julio de 2016; por acuerdo del 15 de marzo de 2018, se ordenó su citación por edictos, por la conducta presuntamente irregular que se le atribuyó toda vez que en su carácter de Tesorero Municipal de Tamasopo, San Luis Potosí, omitió caucionar y vigilar que el manejo de los recursos del Fondo para la Infraestructura Social Municipal 2013 se efectuara en cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones legales que regulan su ejercicio, lo que ocasionó que se erogaran recursos del citado fondo federal por la cantidad de **\$5'475,182.85**, para el pago de 68 obras y/o acciones, sin contar con la documentación que acredite que las mismas benefician a población en condiciones de rezago social y pobreza extrema, dichos recursos se concentraban y administraban en la cuenta número 0853137281, abierta ante Banco Mercantil del Norte S.A.; infringiendo lo dispuesto por los artículos 33 párrafo primero y 49 párrafos primero y segundo de la Ley de Coordinación Fiscal; 42 y 43 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; 79, segundo párrafo, 81 fracción V y 127 de la Ley Orgánica del Municipio Libre del Estado de San Luis Potosí; 15 y 29 de la Ley de Presupuesto, Contabilidad y Gasto Público de los Municipios del Estado de San Luis Potosí; y 53 de su Reglamento. Por lo anterior, usted ocasionó presumiblemente un daño a la Hacienda Pública Federal por un monto de **\$5'475,182.85**, así como un perjuicio constituido por los rendimientos generados desde su disposición hasta su reintegro a la cuenta del fondo, y que corresponde al importe de la conducta irregular descrita con antelación, cantidad que se actualizará para efectos de su pago, en la forma y términos que establece el Código Fiscal de la Federación, en tratándose de contribuciones. En consecuencia, con fundamento en los artículos 57, fracción I, de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de mayo de 2009; 3, relativo a la Dirección General de Responsabilidades y 40, fracción III del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de enero de 2017, se le cita para que comparezca personalmente a la audiencia a celebrarse en la Dirección General de Responsabilidades de la Auditoría Superior de la Federación, sita en Carretera Picacho Ajusco, número 167, 6º piso, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, C.P. 14110, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, a las **10:00 HRS. DEL DÍA 19 DE ABRIL DE 2018**, y manifieste lo que a su interés convenga, ofrezca pruebas y formule alegatos; apercibido que de no comparecer sin causa justa, se tendrán por ciertos los hechos que se le imputan y por precluido su derecho para ofrecer pruebas y formular alegatos y se resolverá con los elementos que obran en el expediente; se le previene para que señale domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la circunscripción de la Ciudad de México, de lo contrario las que se realicen posteriormente, inclusive las de carácter personal, se realizarán por rotulón que se fijará en los estrados que se encuentran visibles en la entrada del edificio sede. Se pone a la vista para su consulta el expediente mencionado, en días hábiles de 9:00 a las 15:00 y de las 16:30 a las 18:30 horas.

Ciudad de México, a 15 de marzo de 2018.

El Director General de Responsabilidades

**Lic. Oscar René Martínez Hernández.**

Rúbrica.

**(R.- 464561)**

**Procuraduría General de la República**  
**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**

## LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO PGR/DGRMSG/DAI/LP/ENA/02/2018

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 10 fracción VI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 3 inciso H) fracción XIX y 66 fracción VI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, se convoca a participar en la licitación pública No. **PGR/DGRMSG/DAI/LP/ENA/02/2018** para la venta de un lote de 173 vehículos usados, no útiles para la Procuraduría General de la República, conforme a lo siguiente:

- Las bases de la presente licitación pública tendrán un costo de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), importe que deberá ser pagado, mediante el Formato e5cinco a nombre de la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, efectuando el pago en cualquier Institución Bancaria, este formato deberá estar debidamente requisitado con el "trámite y servicio" denominado "Enajenación de bienes muebles inventariados".

- El periodo para adquirir las presentes bases será del 27 de marzo de 2018 al 02 de abril de 2018, en días hábiles, dentro del horario de 10:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Almacenes e Inventarios, ubicada en Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07630, en la Ciudad de México.

- El periodo para la verificación ocular de los vehículos será del 28 de marzo de 2018 al 02 de abril de 2018, en días hábiles, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en:

- Calz. Vallejo No. 2000, Col. San José de la Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07630. Cd. de México.
- Av. División del Norte No. 4439, Col. Prados Coapa Delegación Tlalpan, C.P. 14357, Cd de México.
- Av. Circunvalación No. 353, Col. Santa Clara Coatitla, C.P. 55547, Ecatepec de Morelos, Estado de México.

Quien no cumpla con el requisito de registro, presentación de identificación y el apego a las disposiciones de seguridad, no podrá realizar la verificación ocular de los bienes.

- La garantía relativa al sostenimiento de la oferta será con cheque de caja a favor de la Tesorería de la Federación, por un monto del 10% del valor para venta que ampare el lote. Dicho cheque deberá presentarse en cifras cerradas sin considerar centavos.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 05 de abril de 2018 a las 11:00 horas; la presentación y apertura de ofertas se realizará el día 06 de abril de 2018 a las 11:00 horas y el fallo se efectuará el día 09 de abril de 2018 a las 11:00 horas.

Todos los actos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Convocante, ubicadas en Calzada Vallejo No. 2000, Col. San José de la Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07630, en la Ciudad de México.

- El retiro de los bienes se deberá realizar en un horario de 09:00 a 17:00 horas, dentro de los 5 días hábiles siguientes de la fecha del pago del lote adjudicado, en los domicilios señalados en el **Anexo 1** de las Bases.

| No. | Descripción General | Cantidad de bienes | Unidad de medida | Valor Mínimo para Venta (M.N.) |
|-----|---------------------|--------------------|------------------|--------------------------------|
| 1   | Vehículos usados    | 173                | Lote             | \$5,439,937.50                 |

| Subasta                                                                                                                                                                                                                     | Fecha de la convocatoria                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda. | Ciudad de México, a 27 de marzo de 2018. |

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2018.

Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales

**Jorge Meneses Zozaya**

Rúbrica.

(R.- 464637)

Procuraduría General de la República

**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NÚMERO PGR/DGRMSG/DAI/LP/ENA/01/2018**

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su Artículo 134, y las Normas Generales para el Registro, Afectación, Disposición Final y Baja de Bienes Muebles de la Administración Pública Federal Centralizada, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 10 fracción VI de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República; 3 inciso H) fracción XIX y 66 fracción VI del Reglamento de la Ley Orgánica de la Procuraduría General de la República, se convoca a participar en la licitación pública No. **PGR/DGRMSG/DAI/LP/ENA/01/2018** para la venta de 4 aeronaves usadas, no útiles para la Procuraduría General de la República, conforme a lo siguiente:

- Las bases de la presente licitación pública tendrán un costo de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), importe que deberá ser pagado, mediante el Formato e5cinco a nombre de la **PROCURADURÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA**, efectuando el pago en cualquier Institución Bancaria, este formato deberá estar debidamente requisitado con el "trámite y servicio" denominado "Enajenación de bienes muebles inventariados".

- El periodo para adquirir las presentes bases será del 27 de marzo de 2018 al 06 de abril de 2018, en días hábiles, dentro del horario de 10:00 a 15:00 horas, en la oficina de la Dirección de Almacenes e Inventarios, ubicada en Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07630, en la Ciudad de México.

- El periodo para la verificación ocular de las aeronaves será del 28 de marzo de 2018 al 06 de abril de 2018, en días hábiles, en un horario de 10:00 a 15:00 horas, en:

→ Hangar del aeropuerto Internacional de Guadalajara, Zona de Hangares de Aviación Civil, puerta 11 fila 11, hangar 14, Código Postal 45672 en el Municipio de Tlajomulco de Zuñiga, Jalisco.

Quien no cumpla con el requisito de registro, presentación de identificación y el apego a las disposiciones de seguridad, no podrá realizar la verificación ocular de los bienes.

- La garantía relativa al sostenimiento de la oferta será con cheque de caja a favor de la Tesorería de la Federación, por un monto del 10% del valor para venta de las partidas en que participe. Dicho cheque deberá presentarse en cifras cerradas sin considerar centavos.

- La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día 11 de abril de 2018 a las 17:00 horas; la presentación y apertura de ofertas se realizará el día 12 de abril de 2018 a las 17:00 horas y el fallo se efectuará el día 13 de abril de 2018 a las 17:00 horas.

Todos los actos se llevarán a cabo en las instalaciones de la Convocante, ubicadas en Calzada Vallejo No. 2000, Colonia San José de la Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, Código Postal 07630, en la Ciudad de México.

- El retiro de los bienes se deberá realizar en un horario de 11:00 a 15:00 horas, dentro de los 5 días hábiles siguientes de la fecha del pago de las partidas adjudicadas, en el domicilio señalado en el **Anexo 1** de las Bases.

| No. de partidas | Descripción general | Cantidad de bienes | Unidad de medida | Valor mínimo para venta |
|-----------------|---------------------|--------------------|------------------|-------------------------|
| 4               | Aeronaves usadas    | 4                  | Unidad           | \$67,135,381            |

| Subasta                                                                                                                                                                                                                     | Fecha de la Convocatoria                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| Se procederá a la subasta de los bienes que no se logre su venta, siendo postura legal en primera almoneda las dos terceras partes del valor para venta considerado para la licitación, y un 10% menos en segunda almoneda. | Ciudad de México, a 27 de marzo de 2018. |

Ciudad de México, a 27 de marzo de 2018.

Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales

**Jorge Meneses Zozaya**

Rúbrica

**(R.- 464638)**

## 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 018/2018** 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 DE POLITICA PUBLICA DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-913-1-M1C029P-0000064-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | K32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$159,556.58 (CIENTO CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS 58/100 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    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DICTAR ESTRATEGIAS DE PROMOCION, ORIENTACION Y SEGUIMIENTO A LAS POLITICAS PUBLICAS DE DERECHOS HUMANOS QUE INCORPORAN EN SUS PROGRAMAS LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA ASEGURAR LA CONGRUENCIA DE DICHAS POLITICAS CON LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES EN LA MATERIA.</li> <li>2. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA CONSOLIDACION DE UNA POLITICA DE ESTADO TRANSVERSAL EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LA TRANSFORMACION DE LAS CONDICIONES DE CONVIVENCIA DE LA SOCIEDAD EN CONGRUENCIA CON LA DECLARACION UNIVERSAL DE DERECHOS HUMANOS.</li> <li>3. INSTRUMENTAR ACCIONES DE EVALUACION DEL IMPACTO DE LA INCORPORACION DE POLITICAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS EN PROGRAMAS SECTORIALES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONOCER EL EFECTO PRODUCIDO EN LA OPINION PUBLICA, Y EN SU CASO, EMITIR PROPUESTAS DE MEJORA.</li> <li>4. IMPLEMENTAR SISTEMAS DE SEGUIMIENTO SOBRE LOS PROGRAMAS RELATIVOS A LA PROMOCION, RESPETO, PROTECCION Y GARANTIA DE LOS DERECHOS HUMANOS, ASI COMO DE LOS COMPROMISOS ASUMIDOS POR EL ESTADO MEXICANO EN LA MATERIA, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE SU CUMPLIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LOS TERMINOS QUE SEÑALAN LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li> <li>5. DEFINIR CONJUNTAMENTE CON INSTITUCIONES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS LA PROPUESTA CON LAS ESTRATEGIAS, PROGRAMAS Y ACCIONES EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LA ELABORACION E IMPLEMENTACION DE POLITICAS PUBLICAS A NIVEL LOCAL CONGRUENTES CON LOS PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES RESPECTIVOS.</li> <li>6. DESARROLLAR DIAGNOSTICOS SOBRE EL RESPETO A LOS DERECHOS HUMANOS POR PARTE DE LAS AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO , ASI COMO A LA IDENTIFICACION DE LAS COMUNIDADES QUE REQUIERAN MAYOR ASISTENCIA EN LA MATERIA, PARA PROPORCIONAR INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA DEFINICION DE POLITICAS PUBLICAS DE ESTADO INCLUYENTES.</li> </ol> |                    |                  |

|                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                        | <p>7. FORMULAR RECOMENDACIONES SOBRE EL MARCO JURIDICO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS Y GARANTIAS PARA SU PROTECCION, A FIN DE CONTRIBUIR EN LA MODERNIZACION Y ADECUACION DE LA NORMATIVIDAD QUE INCIDA EN LA REGULACION, OBSERVANCIA Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS PREVISTOS EN EL ORDEN JURIDICO MEXICANO.</p> <p>8. ESTABLECER DIRECTRICES EN LA ELABORACION, ANALISIS Y VALORACION DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGREN LA POLITICA PUBLICA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON LOS ELEMENTOS TECNICO QUE PERMITAN CONFORMAR PROPUESTAS QUE CUMPLAN CON LAS DISPOSICIONES CONSTITUCIONALES.</p> <p>9. DIRIGIR LAS ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL EN LA DEFINICION, IMPLEMENTACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS QUE INTEGREN LA POLITICA PUBLICA EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA ASEGURAR QUE LOS PROGRAMAS SE REALICEN DE FORMA HOMOGENEA.</p> <p>10. PROPONER A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES INDICADORES RELATIVOS A LA VERIFICACION Y EVALUACION DE LOS PROGRAMAS DE LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO FEDERAL EN LO CONCERNIENTE AL RESPETO DE LOS DERECHOS HUMANOS, PARA CONTAR CON INSTRUMENTOS DE MEDICION QUE PERMITAN VERIFICAR LA EFECTIVIDAD Y CUMPLIMIENTO DE DICHS PROGRAMAS.</p> <p>11. INSTITUIR LINEAS GENERALES DE ACCION EN EL DESARROLLO DE ESTUDIOS Y COORDINACION DE LAS MESAS DE DIALOGO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS CON DIVERSAS INSTANCIAS PUBLICAS, PRIVADAS, SOCIALES, NACIONALES E INTERNACIONALES, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE ORIENTACION Y CONSOLIDACION DE POLITICAS PUBLICAS EN LA MATERIA.</p> <p>12. ESTABLECER VINCULOS DE COLABORACION CON ORGANISMOS NACIONALES E INTERNACIONALES, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, SECTOR ACADEMICO E INSTANCIAS PUBLICAS EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR PROPUESTAS QUE INCIDAN EN LA PLANEACION IMPLEMENTACION Y PROMOCION DE LAS POLITICAS PUBLICAS.</p> <p>13. DEFINIR CONJUNTAMENTE CON INSTITUCIONES PUBLICAS, PRIVADAS Y SOCIALES ESTRATEGIAS Y PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR A QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS, AUTORIDADES Y PARTICULARES ACTUEN DENTRO DEL MARCO DE RESPETO A LAS GARANTIAS INDIVIDUALES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Perfil y<br>Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• EDUCACION</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                     |
|                        | EXPERIENCIA LABORAL<br>8 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• VIDA POLITICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• DERECHO INTERNACIONAL</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1.LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 6 DIRECCION GENERAL                                                     |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL DE COORDINACION DE DELEGACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                |
| Código del Puesto        | 04-214-1-M1C026P-0000743-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                |
| Nivel Administrativo     | K11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Número de vacantes | 01                             |
| Percepción Mensual Bruta | \$126,014.33 (CIENTO VEINTISEIS MIL CATORCE PESOS 33/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                                |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede               | VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER MECANISMOS DE COLABORACION ENTRE LA DEPENDENCIA Y AUTORIDADES ESTATALES Y MUNICIPALES EN MATERIA DE PREVENCION Y/O DISTENSION DE CONFLICTOS, PARA FORTALECER LA OPERACION Y ACTUACION DE LOS ACTORES POLITICOS EN LA ATENCION DE LOS CASOS QUE SE PRESENTAN EN LA ZONA.</li> <li>2. DEFINIR DIRECTRICES EN LA ATENCION Y SEGUIMIENTO DE CONFLICTOS DE CARACTER POLITICOS Y SOCIALES QUE SE PRESENTEN EN LA ZONA, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE PERMITAN PREVENIR SITUACIONES DE VIOLENCIA QUE ALTEREN LA PAZ EN LOS ESTADOS O MUNICIPIOS.</li> <li>3. INSTITUIR ESTRATEGIAS ORIENTADAS AL DESARROLLO DE ANALISIS SOBRE FENOMENOS SOCIALES, POLITICOS Y ECONOMICOS EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS DE LA ZONA, PARA OBTENER LOS ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA FORMULACION DE ACUERDOS EN LA MATERIA.</li> <li>4. CONCERTAR ACCIONES CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LOS GOBIERNOS ESTATALES Y MUNICIPALES RELATIVAS A LA PREVENCION, SOLUCION O DISTENSION DE CONFLICTOS, PARA GENERAR CONJUNTAMENTE PLANES, PROGRAMAS Y MEDIDAS QUE CONTRIBUYAN AL ORDEN Y PAZ SOCIAL DE LOS ESTADOS.</li> <li>5. DETERMINAR PROCESOS DE SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS CELEBRADOS ENTRE EL EJECUTIVO FEDERAL Y LOS REPRESENTANTES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O MUNICIPIOS RELATIVOS A LA ATENCION DE SITUACIONES DE RIESGO, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL AVANCE EN LA RESOLUCION DE CONFLICTOS SOCIALES Y POLITICOS.</li> <li>6. CONDUCIR LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE SISTEMATIZACION DE INFORMACION SOBRE EL ACONTECER SOCIAL O POLITICO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y/O MUNICIPIOS, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS DE RESGUARDO, PROTECCION Y CONSULTA DE LOS DATOS.</li> <li>7. IMPLEMENTAR POLITICAS RESPECTO A LA OPERACION DE LAS REPRESENTACIONES DE LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DE LA ZONA, PARA MANTENER ESTRUCTURAS Y PROCESOS ESTANDARIZADOS QUE PERMITAN EVALUAR SU DESEMPEÑO.</li> <li>8. IMPLANTAR SISTEMAS DE CONTROL Y EVALUACION DEL QUEHACER DE LAS REPRESENTACIONES DE LA SUBSECRETARIA DE GOBIERNO, PARA CONTAR HERRAMIENTAS QUE CONTRIBUYAN EN EL MANEJO DE LA INFORMACION QUE SE GENERA DE SU OPERACION Y FUNCIONAMIENTO.</li> <li>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.</li> </ol> |                    |                                |

|                     |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• GOBIERNO Y ASUNTOS PUBLICOS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>8 AÑOS                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SOCIOLOGIA GENERAL</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.         |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                               | 1.LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 6 DIRECCION GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                             |

## 3.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE GENERAL ADJUNTO(A) DE ANALISIS Y DICTAMEN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-215-1-M1C023P-0000417-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | L21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$102,387.60 (CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SOMETER A CONSIDERACION DE LA DIRECCION GENERAL LOS PROYECTOS DE ACUERDOS, CRITERIOS, RESOLUCIONES Y DICTAMENES EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</li> <li>2. DETERMINAR LOS PROCEDIMIENTOS CONTENCIOSOS Y CONSTITUCIONALES INHERENTES A TEMAS DE JUEGOS Y SORTEOS, EN COORDINACION CON LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURIDICOS, PARA ASEGURAR EL DESAHOGO DE LOS MISMOS EN APEGO A LO DISPUESTO EN LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO.</li> <li>3. EVALUAR LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS EN MATERIA DE MEJORA REGULATORIA DE JUEGOS Y SORTEOS QUE EMITAN LOS ORGANOS AUXILIARES Y CONSULTIVOS, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLITICAS PUBLICAS DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.</li> <li>4. IMPLEMENTAR PROCESOS DE ASESORIA Y OPINIONES JURIDICAS QUE SE SOLICITEN EN MATERIA JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTRIBUIR EN LA INTERPRETACION Y APLICACION DEL MARCO JURIDICO QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>5. INSTRUMENTAR ACCIONES DE ANALISIS SOBRE LA PRESUNTA COMISION DE CONDUCTAS CONSTITUTIVAS DE DELITOS EN MATERIA DE JUEGOS Y SORTEOS, PARA MANTENER INFORMADA A LA INSTANCIA SUPERIOR, Y EN SU CASO DAR INICIO A LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES QUE CORRESPONDAN.</li> </ol> |                    |                  |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                     | 6. DIRIGIR LOS MECANISMOS DE CONTROL Y REGULACION DE LA OPERACION DE LOS CENTROS DE APUESTAS REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS Y SIMBOLOS, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO LEGAL DE DICHOS CENTROS.<br>7. FIJAR LOS CRITERIOS DE ANALISIS Y SISTEMATIZACION DE LA INFORMACION QUE SE GENERE EN MATERIA DE JUEGOS CON APUESTAS Y SORTEOS, PARA INTEGRAR LAS BASES DE DATOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS.<br>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<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CARRERA GENERICA:<br>• DERECHO<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• ECONOMIA<br>• CONTADURIA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                     |  |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>6 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                             |  |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                  |  |

## 4.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE REGULACION Y VERIFICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-215-1-M1C023P-0000577-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | L21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$102,387.60 (CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE JUEGOS Y SORTEOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. DEFINIR DIRECTRICES Y MECANISMOS DE IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS DE INSPECCION Y VIGILANCIA DE LOS EVENTOS DE JUEGOS Y SORTEOS, ASI COMO DE LOS CENTROS DE APUESTA REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS O SIMBOLOS AUTORIZADOS, PARA GARANTIZAR QUE SU OPERACION SE EFECTUE EN APEGO A LA LEY FEDERAL DE JUEGOS Y SORTEOS Y SU REGLAMENTO.<br>2. DETERMINAR LINEAS GENERALES Y PROCEDIMIENTOS DE DICTAMINACION Y EVALUACION SOBRE LOS HALLAZGOS OBTENIDOS EN LAS INSPECCIONES PRACTICADAS A JUEGOS, SORTEOS, CENTROS DE APUESTA REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS O SIMBOLOS, PARA DETERMINAR SI CUMPLEN CON LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN LOS PERMISOS OTORGADOS. |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>3. INSTRUIR DIRECTRICES EN LOS PROCESOS DE ORIENTACION Y ASESORIA QUE REQUIERAN LOS PERMISIONARIOS DE JUEGOS, SORTEOS, CENTROS DE APUESTA REMOTAS Y SALAS DE SORTEOS DE NUMEROS O SIMBOLOS, PARA BRINDAR EL APOYO TECNICO EN LA PRESENTACION DE PLANTEAMIENTOS Y SOLICITUDES QUE FORMULEN A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA.</p> <p>4. PRESENTAR INFORMES SUSTENTADOS SOBRE LA DETECCION DE ESTABLECIMIENTOS QUE CELEBREN JUEGOS ILEGALES O ACTIVIDADES NO PERMITIDAS, PARA DAR INICIO A LOS PROCEDIMIENTOS ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES EN LA APLICACION DE LAS SANCIONES RESPECTIVAS.</p> <p>5. FORTALECER LAS ESTRATEGIAS DE COLABORACION CON OTRAS INSTANCIAS DE LOS DIFERENTES NIVELES DE GOBIERNO EN MATERIA DE PREVENCION Y COMBATE DEL JUEGO ILEGAL, PARA PROMOVER LA PARTICIPACION Y DESARROLLO DE PROGRAMAS QUE PERMITAN ABATIR ESTAS PRACTICAS.</p> <p>6. ESTABLECER MECANISMOS DE CONTROL DE LA DOCUMENTACION CONTENIDA EN LOS EXPEDIENTES RELATIVOS A LAS INSPECCIONES Y VIGILANCIA REALIZADA A LOS PERMISIONARIOS Y ESTABLECIMIENTOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION QUE REQUIERA LAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS Y CIUDADANIA EN GENERAL.</p> <p>7. IMPLEMENTAR PROGRAMAS DE DESARROLLO Y MANTENIMIENTO DE LOS EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMATICOS RELACIONADOS CON EL CONTROL DE LA INFORMACION DE LOS JUEGOS Y SORTEOS, PARA CONTAR CON BASES DE DATOS QUE COADYUVEN EN EL FUNCIONAMIENTO EN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>• CONTADURIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.</p>                                                                 |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>6 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <p>AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.</p> |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>1. LIDERAZGO SISEPH</p> <p>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH</p> <p>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <p>VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                 |

## 5.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE COORDINACION DE MAYORES Y MENORES DE EDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-410-1-M1C023P-0000268-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | L21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$102,387.60 (CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>DESARROLLAR CRITERIOS EN LA DEFINICION DE LA ESTRATEGIA Y PRESENTACION DEL PROYECTO DE LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL EN LAS REUNIONES CON GOBERNADORES, SECRETARIOS DE GOBIERNO Y SECRETARIOS DE EDUCACION DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LOGRAR EL AVAL DE DICHO PROYECTO Y LA SENSIBILIZACION SOBRE LA IMPORTANCIA DEL MISMO.</li> <li>DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE PLANEACION GEOGRAFICA, EN COORDINACION CON OTRAS INSTITUCIONES Y LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA ASEGURAR LA COBERTURA Y DETERMINACION DE LOS PUNTOS DE DESPLIEGUE EN EL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE LOS MENORES DE EDAD.</li> <li>INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS DE CAPACITACION AL PERSONAL QUE OPERARA EL SISTEMA DE REGISTRO, PARA VERIFICAR QUE LA INFORMACION QUE SE LEVANTE CUMPLA CON LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PROCEDIMIENTO TECNICO DE CAPTURA Y EN EL MANUAL DEL OPERADOR DEL SISTEMA.</li> <li>DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN LA IMPLEMENTACION DE LOS PROCESOS DE LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE LOS MENORES DE EDAD A NIVEL NACIONAL, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DE LA EXPEDICION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL.</li> <li>ESTABLECER LAS DIRECTRICES ORIENTADAS A LA TRANSFERENCIA DE INFORMACION DE BASES DE DATOS DE MAYORES DE EDAD CON QUE CUENTAN LAS ENTIDADES, DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTRIBUIR A LA CONFORMACION DEL REGISTRO NACIONAL DE CIUDADANOS.</li> <li>ESTABLECER CONTROLES DE SEGUIMIENTO EN LOS PROCESOS DE TRANSFERENCIA Y ENVIO DE DATOS BIOMETRICOS DE MAYORES DE EDAD A LA BASE DE DATOS DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION, PARA CONOCER EL GRADO DE AVANCE QUE LE PERMITAN LA TOMA DE DECISIONES.</li> <li>DETERMINAR MECANISMOS DE SEGUIMIENTO SOBRE EL DESARROLLO Y AVANCE DE LAS METAS DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES, PARA DETECTAR DESVIACIONES Y/O EN SU CASO DISEÑAR MEDIDAS CORRECTIVAS QUE CONTRIBUYAN EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>PRESENTAR INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL DESPLIEGUE DE INFORMACION BIOMETRICA, PARA MANTENER INFORMADO DEL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO EN LA MATERIA, A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• COMPUTACION E INFORMATICA<br>• COMUNICACION<br>• DERECHO<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                                                                |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>7 AÑOS                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES<br>• RELACIONES PUBLICAS<br>• ASESORAMIENTO Y ORIENTACION<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                               | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                               |

#### 6.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE REVISION NORMATIVA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-410-1-M1C023P-0000287-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | L21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$102,387.60 (CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR LINEAS GENERALES DE ACCION EN EL DESARROLLO, ANALISIS Y REVISION DE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS Y REFORMAS LEGISLATIVAS EN MATERIA DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA CONTRIBUIR EN LA IMPLEMENTACION Y HOMOGENEIDAD DEL MARCO NORMATIVO Y DE LAS POLITICAS REQUERIDAS EN LA CONSOLIDACION DEL PROYECTO DE LA CEDULA DE IDENTIDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS DEL PAIS.</li> <li>2. DEFINIR Y PROPONER EL PLAN DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON ORGANISMOS AUTONOMOS, LEGISLADORES, GOBERNADORES, DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, PARA CONSENSAR ACCIONES QUE PERMITAN UNIFICAR EL MARCO NORMATIVO EN LAS ETAPAS DE LA CONSOLIDACION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD.</li> <li>3. PROMOVER ESTUDIOS AL MARCO NORMATIVO APLICABLE EN LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE PLANEACION DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL, PARA CONTAR CON ELEMENTOS JURIDICOS QUE PERMITAN PRESENTAR PROPUESTAS DE MEJORAMIENTO INTERNO DEL AREA DE ADSCRIPCION.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                     | <p>4. ESTABLECER Y CONDUCIR LAS MEDIDAS JURIDICAS DE VIGILANCIA Y CONTROL EN LOS PROCESOS DE TRANSFERENCIA DE INFORMACION Y ENCRIPTAMIENTO DE DATOS RELATIVOS A LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA ASEGURAR LOS PROCESOS DE RESGUARDO Y CUSTODIA DE LA INFORMACION EN LA MATERIA.</p> <p>5. DIRIGIR LAS ACCIONES DE CAPACITACION AL PERSONAL DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL EN MATERIA JURIDICO-NORMATIVA EN TORNO A LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA CONTRIBUIR A QUE LOS PROCEDIMIENTOS Y LA INFORMACION CONSOLIDADA EN CADA ENTIDAD FEDERATIVA SE APEGUEN A LOS REQUISITOS LEGALES APLICABLES.</p> <p>6. INSTRUMENTAR LAS ESTRATEGIAS EN LA FORMULACION DE INFORMES EJECUTIVOS SOBRE LA IMPLEMENTACION Y DESARROLLO DEL DESPLIEGUE DE INFORMACION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD, PARA CONTAR CON LOS DATOS SOBRE EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO QUE PERMITA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL..</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |  |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO</li> <li>COMUNICACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                             |  |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>6 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>RELACIONES PUBLICAS</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                       |  |

## 7.-

|                          |                                                                                                                                             |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE COORDINACION DE OPERACION POLITICA Y ALIANZAS ESTRATEGICAS                                                |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-410-1-M1C023P-0000288-E-C-T                                                                                                              |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | L21                                                                                                                                         | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$102,387.6 (CIENTO DOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y SIETE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACION E IDENTIFICACION PERSONAL                                                              | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER EL PLAN DE VINCULOS INSTITUCIONALES CON ORGANISMOS AUTONOMOS, LEGISLADORES, GOBERNADORES, DEPENDENCIAS E INSTITUCIONES PUBLICAS, PARA CONTRIBUIR EN LA CONSOLIDACION DE LAS ALIANZAS NECESARIAS DEL PROYECTO DE LA CEDULA DE IDENTIDAD CIUDADANA Y PERSONAL.</li> <li>2. DISEÑAR PROYECTOS DE ACUERDO Y CONVENIOS DE COOPERACION, ASI COMO LOS ANEXOS DE EJECUCION CON LAS AUTORIDADES DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y DE LOS GOBIERNOS ESTATALES RELATIVOS A LA CONSOLIDACION Y LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION Y EN SU CASO, SUSCRIPCION DE LAS AUTORIDADES SUPERIORES DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>3. PLANEAR ESTRATEGIAS DE COORDINACION CON LOS SUBSECRETARIOS DE EDUCACION PUBLICA DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA GENERAR INSTRUMENTOS Y CAMPAÑAS DE SENSIBILIZACION A LOS PADRES DE FAMILIA, RELATIVOS AL LEVANTAMIENTO DE LOS DATOS BIOMETRICOS CON EL OBJETO DE EXPEDIR LA CEDULA DE IDENTIDAD PERSONAL PARA MENORES DE EDAD.</li> <li>4. CONDUCIR LOS MECANISMOS DE ANALISIS GEOGRAFICO Y DE LOGISTICA SOBRE LA VIABILIDAD OPERATIVA EN LA INTEGRACION DEL REGISTRO DE MENORES DE EDAD EN LOS ESTADOS DE LA REPUBLICA, PARA IDENTIFICAR FACTORES Y POSICIONAMIENTOS EN LA REALIZACION DE CONVENIOS DE COORDINACION Y COOPERACION EN LA MATERIA.</li> <li>5. DIRIGIR ESTUDIOS Y DIAGNOSTICOS SOBRE LAS IMPLICACIONES QUE SE DERIVEN DEL LEVANTAMIENTO DE DATOS BIOMETRICOS DE MENORES DE EDAD EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA IDENTIFICAR LAS CONDICIONES POLITICAS Y SOCIALES QUE SE PRESENTEN EN LA REALIZACION DEL PROYECTO.</li> <li>6. DESARROLLAR LAS POLITICAS DE COOPERACION Y ALIANZAS CON GOBERNADORES, SECRETARIOS Y SUBSECRETARIOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, ASI COMO LIDERES POLITICOS Y DEMAS AUTORIDADES O REPRESENTANTES DE ORGANIZACIONES, PARA GENERAR ESTRATEGIAS QUE PROMUEVAN EL USO Y ACEPTACION DE LA CEDULA DE IDENTIDAD..</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• DERECHO</li> <li>• AGRONOMIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                            |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>7 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• RELACIONES PUBLICAS</li> <li>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> <li>• TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES</li> <li>• ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

## 8.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                           |                                |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE VINCULACION DE PROGRAMAS DE APOYO SOCIAL EN LAS ZONAS NOROESTE, NORESTE, BAJIO, CENTRO, SUR Y SURESTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                           |                                |
| Código del Puesto        | 04-214-1-M1C021P-0000734-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                           |                                |
| 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 ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede                                                                                                                                                                                                                      | VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DETERMINAR LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO DEL SECTOR POBLACIONAL SOLICITANTE DE APOYOS SOCIALES EN LOS ESTADOS, MUNICIPIOS Y LOCALIDADES DE LAS ZONAS NOROESTE, NORESTE, BAJIO, CENTRO, SUR Y SURESTE, PARA GENERAR BASES DE DATOS ESPECIFICAS QUE PERMITAN LA OPERACION DE LOS DIVERSOS PROGRAMAS SOCIALES EN LOS QUE PARTICIPE COMO INSTANCIA COORDINADORA LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>2. PARTICIPAR EN EL DESARROLLO DE CRITERIOS DE OPERACION DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS SOCIALES EN LOS QUE FORME PARTE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA REGULACION Y TRANSPARENCIA EN EL OTORGAMIENTO DE LOS APOYOS AL SECTOR POBLACIONAL BENEFICIADO DE LAS ZONAS NOROESTE, NORESTE, BAJIO, CENTRO, SUR Y SURESTE.</li> <li>3. PROMOVER LA CELEBRACION DE CONVENIOS Y ACUERDOS DE COORDINACION Y COLABORACION CON LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES Y MUNICIPALES DE LAS ZONAS NOROESTE, NORESTE, BAJIO, CENTRO, SUR Y SURESTE, PARA ESTABLECER MODULOS DE RECEPCION DE DOCUMENTOS, ATENCION Y REGISTRO DE BENEFICIARIOS DE LOS PROGRAMAS DE APOYO COORDINADOS POR LA DEPENDENCIA.</li> <li>4. CONCERTAR LOS MECANISMOS DE ENLACE CON LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO FEDERAL RESPONSABLES DE LOS PROGRAMAS SOCIALES, PARA ACORDAR LA PARTICIPACION Y AMBITOS DE COMPETENCIAS EN EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.</li> <li>5. ESTABLECER VINCULOS INSTITUCIONALES A NIVEL FEDERAL, ESTATAL Y MUNICIPAL EN LAS ZONAS NOROESTE, NORESTE, BAJIO, CENTRO, SUR Y SURESTE EN MATERIA DE ATENCION Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS, PARA DETERMINAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION Y/O APOYOS QUE CUBRAN LAS DEMANDAS SOCIALES DE LOS GRUPOS EN CONFLICTO EN LA REGION.</li> <li>6. EVALUAR EL DESARROLLO Y AVANCE DE LOS PROGRAMAS SOCIALES INSTRUMENTADOS EN LAS ZONAS NOROESTE, NORESTE, BAJIO, CENTRO, SUR Y SURESTE EN LOS QUE PARTICIPA LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA IDENTIFICAR FORTALEZAS Y DEBILIDADES DE LAS ESTRATEGIAS ADOPTADAS EN LA SOLUCION DE LOS CONFLICTOS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                           |                                |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CARRERA GENERICA:<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• ADMINISTRACION<br>• COMUNICACION<br>• ECONOMIA<br>• DERECHO<br>• CIENCIAS SOCIALES<br>• SOCIOLOGIA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |                                |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EXPERIENCIA LABORAL<br>6 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• SOCIOLOGIA POLITICA<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>• ECONOMIA GENERAL<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• RELACIONES PUBLICAS<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• CARACTERISTICAS DE LA POBLACION<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES       | 1.LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | CAPACIDADES TECNICAS          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

## 9.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) GENERAL ADJUNTO(A) DE FORMACION E INNOVACION PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-511-1-M1C021P-0000095-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
| 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   | DIRECCION GENERAL DE PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. ESTABLECER LAS ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y CIUDADANAS A NIVEL INSTITUCIONAL Y DE LA SOCIEDAD CIVIL, DIRIGIDAS A ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL Y OTRAS INSTITUCIONES INVOLUCRADAS, EN EL MARCO DE UN PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.<br>2. ESTABLECER CRITERIOS Y LINEAMIENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION DIRIGIDOS A AUTORIDADES DE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO Y SOCIEDAD CIVIL A FIN DE QUE ADQUIERAN LAS COMPETENCIAS TECNICAS, TEORICAS Y NORMATIVAS NECESARIAS, CON EL FIN DE COORDINAR E INSTRUMENTAR LAS POLITICAS ASOCIADAS A LA PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y DELINCUENCIA.<br>3. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE CAPACITACION LLEVADAS A CABO POR LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO, ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, LA ACADEMIA Y ORGANISMOS INTERNACIONALES, CON EL OBJETIVO DE FORTALECER LAS CAPACIDADES INSTITUCIONALES EN MATERIA DE PREVENCIÓN SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.<br>4. COORDINAR LA INTEGRACION DE REDES DE CONOCIMIENTO LOCAL, REGIONALES, NACIONALES E INTERNACIONALES A TRAVES DE INSTRUMENTOS Y METODOLOGIAS TEORICO PRACTICAS QUE PROPICIEN EL INTERCAMBIO DE INFORMACION SOBRE PRACTICAS INNOVADORAS EN PREVENCIÓN SOCIAL. |                    |                  |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. COORDINAR MECANISMOS DE MONITOREO Y EVALUACION SOBRE LA PERTINENCIA Y APROVECHAMIENTO DE LAS ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE CAPACITACION DIRIGIDAS AL DESARROLLO DE CAPACIDADES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ORGANIZACIONES DE LA SOCIEDAD CIVIL, A FIN DE IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA, RENDIR CUENTAS Y DIFUNDIR RESULTADOS.</li> <li>6. DIRIGIR EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION Y HERRAMIENTAS DIDACTICAS PARA EL FORTALECIMIENTO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y CIUDADANAS EN ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, EN PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, A FIN DE ALINEARLAS A LOS OBJETIVOS Y EJES RECTORES DE UN PROGRAMA NACIONAL ESTA MATERIA.</li> <li>7. COORDINAR EL DISEÑO DE METODOLOGIAS Y HERRAMIENTAS DIDACTICAS COMO LO SON LAS GUIAS, MANUALES, PUBLICACIONES Y OTROS DOCUMENTOS, CON EL FIN DE FORTALECER LAS COMPETENCIAS CIUDADANAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>8. COORDINAR LAS INSTITUCIONES, ORGANIZACIONES Y ESPECIALISTAS QUE APORTEN EXPERIENCIA Y CONOCIMIENTO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES INSTITUCIONALES QUE LES PERMITA LA CONSTRUCCION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS EN PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>9. ASEGURAR QUE LOS PROGRAMAS, MATERIALES DIDACTICOS, METODOLOGIAS, INSTRUMENTOS Y ACTIVIDADES PREVISTAS PARA LA ESTRATEGIA DE FORMACION Y CAPACITACION QUE SE DISEÑEN O GESTIONEN BAJO LA COORDINACION DE ESTA UNIDAD ADMINISTRATIVA, SEAN BAJO UN ENFOQUE DE ADAPTABILIDAD QUE RESPONDA A NECESIDADES DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS PARA FACILITAR EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA.</li> <li>10. AUTORIZAR LOS CRITERIOS, LINEAMIENTOS, INSTRUMENTOS Y MECANISMOS QUE PERMITAN LA COORDINACION INTRAINSTITUCIONAL A FIN DE DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS Y EJES ESTRATEGICOS PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>11. DETERMINAR LOS MECANISMOS DE DIFUSION DE RESULTADOS SOBRE LAS ACCIONES DE FORMACION Y DESARROLLO DE CAPACITADAS PARA LA PREVENCION SOCIAL A FIN DE COMUNICAR LOGROS, IMPLEMENTAR ACCIONES DE MEJORA, Y RENDIR CUENTAS.</li> <li>12. COORDINAR LA IDENTIFICACION Y DIFUSION DE LAS MEJORES PRACTICAS Y EXPERIENCIAS EXITOSAS SOBRE ACCIONES DE FORMACION Y CAPACITACION EN PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA, CON EL PROPOSITO DE DESARROLLAR CAPACIDADES INSTITUCIONALES SUSTENTABLES QUE FACILITEN LA FORMULACION, IMPLEMENTACION, MONITOREO Y EVALUACION DE ACCIONES EN ESTA MATERIA POR LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Perfil y Requisitos | <p>ESCOLARIDAD<br/>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br/>TITULADO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>CARRERA GENERICA:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ANTROPOLOGIA SOCIAL</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> </ul> <p>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN.</p> |

|  |                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|----------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EXPERIENCIA LABORAL DE DOCE AÑOS EN ADELANTE | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• POLITICAS PUBLICAS<br>• TEORIA Y METODOS EDUCATIVOS<br>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>• ADMINISTRACION<br>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>• RELACIONES PUBLICAS<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES                      | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 5 DIRECCION GENERAL ADJUNTA                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | CAPACIDADES TECNICAS                         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                          |

## 10.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-511-1-M1C021P-0000059-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
| 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 PLANEACION ESTRATEGICA PARA LA PREVENCION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS QUE DESARROLLEN LAS CAPACIDADES DE GESTION EN LOS NIVELES ESTATAL Y MUNICIPAL PARA LA INSTRUMENTACION DE POLITICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL, ASI COMO PLANEAR LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA-NORMATIVA DE ORGANIZACION, DESARROLLO Y EVALUACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL, ASI COMO PLANEAR LA ASESORIA Y ASISTENCIA TECNICA DE ORGANIZACION, DESARROLLO Y EVALUACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL.</li> <li>2. ASESORAR Y APOYAR A LAS INSTANCIAS ESTATALES Y MUNICIPALES EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y METODOS DE ORGANIZACION, DESARROLLO Y EVALUACION DE PLANES Y PROGRAMAS DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO, ASI COMO PARA EL DESARROLLO DE LAS CAPACIDADES DE GESTION PARA LA INSTRUMENTACION DE POLITICAS.</li> <li>3. COORDINAR EL INTERCAMBIO TECNICO Y TEORICO EN MATERIA DE FORMACION Y CAPACITACION CON ORGANISMOS INTERNACIONALES Y SOCIEDAD CIVIL, QUE REALICEN FUNCIONES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE CONTRIBUIR A LA PROFESIONALIZACION DEL PERSONAL QUE DESARROLLA FUNCIONES ACORDES A LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. DESARROLLAR E IMPLEMENTAR MECANISMOS DE COORDINACION CON LOS ORGANISMOS QUE REALICEN ACCIONES DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL PROPOSITO DE GENERAR INFORMACION PARA EL DESARROLLO DE PROPUESTAS SOBRE MEJORES PRACTICAS EN LA MATERIA.</li> <li>5. COORDINAR LA ATENCION DE TEMAS O ASUNTOS QUE REQUIEREN DE LA CONCERTACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS ADSCRITOS AL COMISIONADO NACIONAL DE SEGURIDAD Y DE LA SECRETARIA, CON EL PROPOSITO DE ESTABLECER VINCULOS DE CORRESPONSABILIDAD EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>6. DESARROLLAR ACCIONES Y ESTRATEGIAS PARA INCORPORAR HERRAMIENTAS Y PRACTICAS INNOVADORAS EJERCIDAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DEL DELITO EN LOS PROCESOS DE FORMACION Y CAPACITACION.</p> <p>7. PROMOVER CON LAS INSTANCIAS DE PREVENCION DEL DELITO DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, LA ADOPCION DEL MARCO TEORICO Y LA METODOLOGIA PARA EL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LAS POLITICAS, ASI COMO DE COORDINAR LOS MECANISMOS PARA LA FORMACION Y OPERACION DE REDES DE FORMACION DE FACILITADORES Y EXPERTOS EN PREVENCION SOCIAL.</p> <p>8. COORDINAR LA IMPLEMENTACION DE ESTRATEGIAS Y METODOLOGIAS DE FORMACION Y CAPACITACION EXTERNA PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CIUDADANAS ASI COMO DE TRANSFERIR EL MARCO TEORICO A LAS INSTANCIAS DE GOBIERNO PARA EL DESARROLLO DE PLANES, PROGRAMAS Y POLITICA LOCALES.</p> <p>9. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE COLABORACION EN EL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LAS ACCIONES DE FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL DE LA LOCALIDAD, ASI COMO DE FORMACION SUSTENTABLES PARA FORTALECER SUS CAPACIDADES, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS NORMATIVOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</p> <p>10. CONCERTAR EL EJERCICIO DE ACCIONES DE MEJORA E INNOVACION CONTINUA DEL MARCO TEORICO-NORMATIVO Y METODOLOGIAS DEL FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL, MEDIANTE ACTIVIDADES DE CAPACITACION QUE ASEGURE EL LOGRO DE LOS OBJETIVOS PLANTEADOS.</p> <p>11. DIRIGIR EL MONITOREO Y SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE FORMACION Y CAPACITACION IMPLEMENTADOS EN LAS DIFERENTES AREAS RELACIONADAS CON LOS OBJETIVOS PROPIOS DE LA SUBSECRETARIA, CON LA FINALIDAD DE PARA CONTRIBUIR A LA APLICACION DEL CONOCIMIENTO EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</p> <p>12. DIRIGIR LA IMPLEMENTACION DE ACTIVIDADES ACADEMICAS QUE INCORPOREN LAS MEJORES PRACTICAS EN MATERIA DE PREVENCION SOCIAL, CON EL PROPOSITO DE DESARROLLAR, FOMENTAR Y CONTRIBUIR A LA IDENTIDAD Y CAPACIDADES INSTITUCIONALES Y CIUDADANAS.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• POLITICAS PUBLICAS</li> <li>• ANTROPOLOGIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                       |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>8 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• DERECHO Y LEGISLACIONES NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES</li> <li>• SOCIOLOGIA DE LOS ASENTAMIENTOS HUMANOS</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONSULTORIA EN MEJORA DE PROCESOS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                    |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

**11.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-814-1-M1C021P-0000129-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    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DEFINIR MECANISMOS RELATIVOS A LA ELABORACION E INTEGRACION DEL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO EN SERVICIOS PERSONALES DE LOS SUBSECTORES ASIGNADOS, PARA ASEGURAR LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA.</li> <li>2. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DE LOS TABULADORES DE SUELDOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION APPLICABLES A LOS SUBSECTORES ANTES REFERIDOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA POLITICA SALARIAL EMITIDA POR EL EJECUTIVO FEDERAL.</li> <li>3. ORGANIZAR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION DEL ANALITICO DE PLAZA - PUESTO DE LOS SUBSECTORES, PARA LLEVAR UN REGISTRO PRESUPUESTAL DE LOS MOVIMIENTOS QUE SE EFECTUEN DE LAS PLAZAS FEDERALES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>4. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE CUANTIFICACION, COSTEO Y VALIDACION DE LOS REQUERIMIENTOS DE PUESTOS, PARA ASEGURAR LA ATENCION DE LAS OBLIGACIONES Y SOLICITUDES EN LA MATERIA QUE SE PLANTEEN POR LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LOS SUBSECTORES.</li> <li>5. DETERMINAR MECANISMOS RELATIVOS A LA ELABORACION DE LOS SOPORTES PRESUPUESTALES DE LAS SOLICITUDES DE CREACION, CONVERSION, RENIVELACION Y REUBICACION DE PLAZAS DEL SUBSECTOR, PARA DETERMINAR LA VIABILIDAD PRESUPUESTAL DE LOS MOVIMIENTOS.</li> <li>6. DEFINIR MECANISMOS DE ANALISIS Y DICTAMINACION DE PROYECTOS DE ESTRUCTURAS ORGANICAS Y OCUPACIONALES, PARA PARTICIPAR EN EL REDISEÑO ORGANIZACIONAL QUE CUBRA LAS NECESIDADES DE OPERACION DE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LOS SUBSECTORES ASIGNADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>7. ESTABLECER LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE DESCRIPCION, PERFIL Y VALUACION DE PUESTOS, PARA DEFINIR LA ESTRUCTURA SALARIAL DE LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LOS SUBSECTORES DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>8. COORDINAR LOS MECANISMOS DE OPERACION DEL SUBSISTEMA DE PLANEACION DE LOS RECURSOS HUMANOS SOBRE LA INFORMACION DE LOS SUBSECTORES, PARA ASEGURAR LA FUNCIONALIDAD DEL MISMO DE CONFORMIDAD CON EL MARCO NORMATIVO.</li> <li>9. CONDUCIR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LAS JUSTIFICACIONES TECNICAS DE CONTRATOS POR HONORARIOS DE NUEVA CREACION SOLICITADOS POR LAS UNIDADES Y ORGANOS DE LOS SUBSECTORES, PARA EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE EN APEGO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|                     | 10. GUIAR LAS ACCIONES Y TRAMITES RELACIONADOS CON LA MODIFICACION DE LA CARACTERISTICA OCUPACIONAL DE PUESTOS DE CARRERA A LIBRE DESIGNACION, ASI COMO DEL REGISTRO DE LOS PUESTOS DE GABINETE DE APOYO, PARA FLEXIBILIZAR LOS PROCESOS DE OCUPACION DE PLAZAS EN LOS CASOS QUE LA NORMA LO PERMITE.<br>11. 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<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br>• CONTADURIA<br>• ADMINISTRACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>• DERECHO<br>• ECONOMIA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                         |  |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• CONTABILIDAD<br>• ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                      |  |

## 12.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) JURIDICO(A) Y OPERATIVO(A) DE LA UNIDAD DE ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-510-1-M1C018P-0000263-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS 15/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. DETERMINAR LINEAS ESPECIFICAS DE ACCION QUE IMPULSEN LA CONSTRUCCION DE UNA CULTURA DE LA TRANSPARENCIA, TANTO EN LA CIUDADANIA COMO AL INTERIOR DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA GARANTIZAR LA RENDICION DE CUENTAS Y EL ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA.<br>2. DIRIGIR LOS PROCESOS DE ACTUALIZACION Y DIFUSION DE LAS OBLIGACIONES DE TRANSPARENCIA EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL. |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>3. ESTABLECER PROGRAMAS DE CAPACITACION EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL DIRIGIDOS A LAS DIVERSAS AREAS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA PROFESIONALIZACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS Y LA ATENCION DE LAS SOLICITUDES DE INFORMACION.</p> <p>4. DIFUNDIR LINEAMIENTOS Y MANUALES ADMINISTRATIVOS EN LA UNIDAD DE ENLACE DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE FACILITEN EL CONTROL, RECEPCION, TRAMITE Y SEGUIMIENTO DE LAS SOLICITUDES DE ACCESO A LA INFORMACION DE LOS PETICIONARIOS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</p> <p>5. REGULAR LA EJECUCION DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A LA INFORMACION Y CORRECCION DE DATOS PERSONALES, PARA ASEGURAR EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL.</p> <p>6. EVALUAR LA RESOLUCION Y DESAHOGO DE LOS TRABAJOS EN MATERIA DE TRANSPARENCIA, PARA SOMETERLOS A CONSIDERACION DEL COMITE DE INFORMACION DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</p> <p>7. AUTORIZAR LA SUSTANCIACION DE RECURSOS DE REVISION INTERPUESTOS ANTE EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA EN CONTRA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR EL PROCESO DE DEFENSA LEGAL DE LA MISMA.</p> <p>8. EMITIR OPINIONES SOBRE LOS PROYECTOS DE REFORMA LEGISLATIVA EN MATERIA DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACION, ASI COMO DE LOS LINEAMIENTOS QUE EXPIDA EL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA, PARA PROFUNDIZAR EN LA CULTURA DE TRANSPARENCIA Y RENDICION DE CUENTAS.</p> |                                                                                                                                                                                                |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br>• DERECHO<br>• CIENCIAS POLITICAS Y<br>ADMINISTRACION PUBLICA<br>• RELACIONES INTERNACIONALES<br>• ADMINISTRACION<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN<br>TRABAJAEN.       |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS<br>DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                               |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA<br>CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL<br><a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                      |

## 13.-

|                          |                                                                                                                               |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | DIRECTOR(A) DE ASUNTOS JURIDICOS DE DERECHOS HUMANOS                                                                          |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-900-1-M1C018P-0000055-E-C-P                                                                                                |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | M21                                                                                                                           | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$59,015.15 (CINCUENTA Y NUEVE MIL QUINCE PESOS 15/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS                                                                                             | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR CON LAS INSTANCIAS COMPETENTES LA EVALUACION DE ASUNTOS JURIDICOS EN TEMAS DE DERECHOS HUMANOS, PARA EMITIR RECOMENDACIONES SOBRE LAS MEDIDAS CAUTELARES QUE IMPLEMENTE LA UNIDAD PARA LA PROMOCION Y DEFENSA DE LOS DERECHOS HUMANOS.</li> <li>INSTRUMENTAR LOS MECANISMOS DE SEGUIMIENTO A LOS TRABAJOS ORIENTADOS AL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DE LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE INFORMACION TECNICO-JURIDICA EN LA MATERIA.</li> <li>DESARROLLAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES JURIDICAS SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMES QUE SUSTENTEN Y/O CONTRIBUYAN EN LA TOMA DE DECISIONES DEL C. SUBSECRETARIO DE ASUNTOS JURIDICOS Y DERECHOS HUMANOS.</li> <li>SUPERVISAR LA INSTRUMENTACION DE MEDIDAS CAUTELARES Y APOYO A LAS VICTIMAS DE VIOLACION A SUS DERECHOS HUMANOS EN SU LUGAR DE ORIGEN, A FIN DE GARANTIZAR QUE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS DEN CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS.</li> <li>CONDUCCIR LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES EN MATERIA DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS EN EL AMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARIA.</li> <li>INTEGRAR LAS PRESENTACIONES Y PONENCIAS JURIDICAS EN TEMAS DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA PROVEER DE ELEMENTOS TECNICOS JURIDICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA PARTICIPACION EN DIVERSOS EVENTOS DEL C. SUBSECRETARIO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                          |  |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>VIDA POLITICA</li> <li>INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1. LIDERAZGO SISEPH<br>2. VISION ESTRATEGICA SISEPH<br>NIVEL 4 DIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                              |  |

## 14.-

|                          |                                                                                                                                                |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS EN MATERIA DE SEGURIDAD NACIONAL                                                                                   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-800-1-M1C016P-0000161-E-C-S                                                                                                                 |                    |                  |
| 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   | OFICIALIA MAYOR                                                                                                                                | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LOS PROCESOS DE PLANEACION E IMPLEMENTACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA ESTABLECER LOS OBJETIVOS METAS Y DIRECTRICES EN LA MATERIA.</li> <li>DESARROLLAR DIAGNOSTICOS Y EVALUACIONES DE LOS PROYECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA GENERAR INFORMES SOBRE SU FUNCIONALIDAD, AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS.</li> <li>INSPECCIONAR LA APLICACION DE NORMAS, CRITERIOS Y POLITICAS EN EL DESARROLLO DE PROYECTOS ADMINISTRATIVOS DE LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL, PARA ASEGURAR LA EVALUACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> <li>VERIFICAR LOS MECANISMOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE GENEREN MAYOR FLUIDEZ EN LAS ACCIONES.</li> <li>PRESENTAR REPORTES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LAS AREAS DE SEGURIDAD NACIONAL DE LA DEPENDENCIA, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS SOCIALES</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                             |  |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>ECONOMIA GENERAL</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> <li>CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

## 15.-

|                          |                                                                                                                                                |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS Y CLASIFICACION DE INFORMACION                                                                                      |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-800-1-M1C016P-0000185-E-C-S                                                                                                                 |                    |                  |
| 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   | OFICIALIA MAYOR                                                                                                                                | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |



|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LOS PROCEDIMIENTOS DE CLASIFICACION, ORDENACION Y DESCRIPCION DE LA INFORMACION DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE, PARA CONTRIBUIR EN LA ADMINISTRACION DE LOS DOCUMENTOS RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE GESTION DE LA OFICIALIA MAYOR.</li> <li>2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE ARCHIVOS DE TRAMITE, PARA ESTANDARIZAR LOS PROCESOS DE CLASIFICACION, ORDENACION Y DESCRIPCION DE LA GESTION DOCUMENTAL GENERADA EN LAS AREAS DE LA OFICIALIA MAYOR.</li> <li>3. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS QUE CONFORMAN EL PROCESO DE VALORACION DE LA INFORMACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA ASEGURAR QUE SE REALICEN EN APEGO A LOS LINEAMIENTOS Y TERMINOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. ESTABLECER MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN EN EL ACCESO DE LOS EXPEDIENTES ACTIVOS QUE CONFORMAN EL ARCHIVO DE TRAMITE, PARA GARANTIZAR LA CIRCULACION, USO Y CONTROL DE LA INFORMACION DOCUMENTAL DE LA OFICIALIA MAYOR.</li> <li>5. COORDINAR LOS PROCEDIMIENTOS DE INTEGRACION, REVISION Y ANALISIS DEL MARCO REGULATORIO DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA IDENTIFICAR LA NATURALEZA ADMINISTRATIVA Y LEGAL DE LAS FUNCIONES, QUE PERMITAN LLEVAR A CABO LA VALORACION DE LA DOCUMENTACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> <li>• ARCHIVONOMIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                |  |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES</li> <li>• BIBLIOTECONOMIA</li> <li>• ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                  |  |

**16.-**

|                          |                                                                                                                                                |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES                                                                                              |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-812-1-M1C016P-0000391-E-C-N                                                                                                                 |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N31                                                                                                                                            | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                 | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRIGIR LA OPERACION DE LOS PROCESOS DE REGISTRO Y CONTROL SOBRE EL USO DE LOS SERVICIOS DE TELEFONIA Y RADIOCOMUNICACIONES, PARA CONTAR CON LA INFORMACION QUE PERMITA APROVECHAR DICHOS SERVICIOS.</li> <li>2. IMPLEMENTAR METODOLOGIAS EN LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELATIVOS A LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES, PARA REGULAR LOS MECANISMOS DE RESPUESTA A LAS SOLICITUDES DE LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA DEPENDENCIA.</li> <li>3. COORDINAR LA FORMULACION DE PROGRAMAS DE TRABAJO RELACIONADOS CON SERVICIOS DE TELEFONIA Y RADIOCOMUNICACIONES, PARA CONTRIBUIR A QUE LOS SERVIDORES PUBLICOS ASEGUREN LA PRESTACION DE LOS MISMOS EN TERMINOS DE CALIDAD Y EFICIENCIA.</li> <li>4. SUPERVISAR QUE LOS SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES CUMPLAN CON LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS RESPECTO A LOS SISTEMAS DE CONTROL Y REGISTRO, PARA GARANTIZAR EL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> <li>5. INSTRUMENTAR MEDIDAS Y ACCIONES QUE AUXILIEN A LAS INSTANCIAS EN LA DEFINICION DE SUS SOLICITUDES DE SERVICIOS DE TELEFONIA Y RADIOCOMUNICACIONES, PARA PROMOVER EL CUMPLIMIENTO DE LAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> <li>• SISTEMAS Y CALIDAD</li> <li>• INGENIERIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                         |  |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES</li> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB</li> <li>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB</li> </ol> NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                             |  |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                      |  |

## 17.-

|                          |                                                                                                                                     |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL Y SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y CONVENIOS                                             |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-510-1-M1C015P-0000320-E-C-A                                                                                                      |                    |                  |
| 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 DESARROLLO POLITICO Y FOMENTO CIVICO                                                                                      | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EJECUTAR LINEAS DE ACCION ESTABLECIDAS EN EL PROGRAMA ESPECIAL PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA, PARA DIFUNDIR LOS VALORES, PRACTICAS Y HABITOS DE LA CULTURA POLITICA DEMOCRATICA EN MEXICO.</li> <li>2. PARTICIPAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE LOS CONVENIOS DE COLABORACION, PARA LA PROMOCION DE LOS VALORES, PRACTICAS Y HABITOS PROPIOS DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y LA PARTICIPACION CIUDADANA DENTRO DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li> <li>3. PROMOVER LINEAS DE ACCION EN MATERIA DE VINCULACION INTERINSTITUCIONAL, PARA FOMENTAR LA CULTURA DEMOCRATICA Y LA PARTICIPACION CIUDADANA A TRAVES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li> <li>4. COORDINAR EL PROCESO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES COMPROMETIDAS EN LOS CONVENIOS SUSCRITOS CON DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS EN MATERIA DE FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA.</li> <li>5. COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACION DE INFORMES DE GESTION EN MATERIA DE FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA Y PARTICIPACION CIUDADANA, PARA CONOCER LOS AVANCES OBTENIDOS POR LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</li> <li>6. ORIENTAR EL PROCESO DE ELABORACION DE INFORMES DE GESTION PARA EL FOMENTO DE LA CULTURA DEMOCRATICA, A FIN DE COADYUVAR A LA INTEGRACION DE LAS ACCIONES REALIZADAS POR LAS INSTANCIAS E INSTITUCIONES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL A LOS INFORMES DE GOBIERNO</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                             |  |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>• SISTEMAS POLITICOS</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• VIDA POLITICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |  |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                       |  |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                          |  |

## 18.-

|                          |                                                                                                                                     |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA                                                               |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-800-1-M1C015P-0000196-E-C-S                                                                                                      |                    |                  |
| 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   | OFICIALIA MAYOR                                                                                                                     | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LOS PROCESOS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS.</li> <li>SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, A FIN DE COADYUVAR EN LA CONSOLIDACION DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA EN LA SEGOB.</li> <li>VERIFICAR LA APLICACION DE NORMAS Y POLITICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA ASEGURAR LA EVALUACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> <li>DESARROLLAR DIAGNOSTICOS SOBRE EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS DE IDENTIDAD DEL PERSONAL EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA GENERAR INFORMES DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS.</li> <li>VERIFICAR LOS MECANISMOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE GENEREN MAYOR FLUIDEZ EN LAS ACCIONES.</li> <li>PRESENTAR REPORTES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS SOCIALES</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMIA</li> <li>FINANZAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                             |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>ECONOMIA GENERAL</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> <li>CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

**19.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE PROYECTOS DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| Código del Puesto        | 04-800-1-M1C015P-0000197-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| 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   | OFICIALIA MAYOR"                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                     | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>COORDINAR LOS PROCESOS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA CONTRIBUIR EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS.</li> <li>SUPERVISAR LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, A FIN DE COADYUVAR EN LA CONSOLIDACION DE LA MODERNIZACION ADMINISTRATIVA EN LA SEGOB.</li> <li>VERIFICAR LA APLICACION DE NORMAS Y POLITICAS EN LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA ASEGURAR LA EVALUACION, CONTROL Y TRANSPARENCIA EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS.</li> <li>DESARROLLAR DIAGNOSTICOS SOBRE EL IMPACTO DE LOS PROGRAMAS DE IDENTIDAD DEL PERSONAL DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA GENERAR INFORMES DEL AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LAS ESTRATEGIAS ESTABLECIDAS.</li> <li>VERIFICAR LOS MECANISMOS DE GESTION ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, PARA IDENTIFICAR AREAS DE OPORTUNIDAD QUE GENEREN MAYOR FLUIDEZ EN LAS ACCIONES.</li> <li>PRESENTAR REPORTES SOBRE EL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS EN LA SECRETARIA TECNICA DEL CONSEJO DE COORDINACION PARA LA IMPLEMENTACION DEL SISTEMA DE JUSTICIA PENAL, CON EL PROPOSITO DE MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS SOCIALES</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> <li>ECONOMIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJOEN. |                  |

|  |                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>ECONOMIA GENERAL</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> <li>CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|  | CAPACIDADES GERENCIALES       | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | CAPACIDADES TECNICAS          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**20.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE COMITE DE OBRAS Y SERVICIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-812-1-M1C015P-0000687-E-C-N                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| 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 RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. APLICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE ANALISIS DE LOS PLANTEAMIENTOS RELATIVOS A LOS SERVICIOS DE AHORRO DE ENERGIA Y USO EFICIENTE DEL AGUA, PARA COADYUVAR EN LA EMISION DE RESOLUCIONES EN SU AMBITO DE COMPETENCIA.</li> <li>2. INSTITUIR LAS ACCIONES Y TRABAJOS DE INTEGRACION DE INFORMACION QUE GENERAN LOS PROYECTOS DE AHORRO DE ENERGIA Y USO EFICIENTE DEL AGUA, PARA CONTAR CON DATOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN AL SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LOS MISMOS.</li> <li>3. PROPORCIONAR INFORMACION Y ASESORIA TECNICA Y/O JURIDICA A LAS INSTANCIAS QUE LO REQUIERAN EN RELACION A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ORIENTADOS AL USO EFICIENTE DE LA ENERGIA Y DEL AGUA EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA COADYUVAR EN LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES QUE CONTRIBUYAN A LA CONSERVACION DEL MEDIO AMBIENTE.</li> <li>4. SUPERVISAR LA INTEGRACION DE LOS EXPEDIENTES DE LOS ASUNTOS QUE SE SOMETERAN AL PLENO DEL COMITE DE OBRAS, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOPORTE QUE PERMITA EMITIR EL ACUERDO Y RESOLUCION, POR PARTE DEL COMITE, DE LAS PETICIONES QUE EFECTUEN LAS UNIDADES RESPONSABLES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>5. COORDINAR LOS PROCESOS DE ELABORACION DE LAS CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS, ASI COMO LA DISTRIBUCION DE LAS BASES DE LICITACION PUBLICA A LOS PARTICIPANTES EN LAS SESIONES DEL COMITE, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL MARCO NORMATIVO VIGENTE.</li> <li>6. PROPONER Y COORDINAR LA LOGISTICA Y DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL COMITE DE OBRAS, PARA AGILIZAR LA ATENCION DE LOS ASUNTOS RELEVANTES.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>7. VIGILAR LOS PROCESOS DE INTEGRACION DE CARPETAS DE APOYO PARA LOS INTEGRANTES DEL COMITE DE OBRAS; DE REQUERIMIENTOS DE FIRMAS, Y DE DISTRIBUCION DE LAS ACTAS DEL COMITE, PARA PROPORCIONAR A LOS PARTICIPANTES EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE PERMITA EL SEGUIMIENTO A LAS AUTORIZACIONES Y DECISIONES TOMADAS.</p> <p>8. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>CONTADURIA</li> <li>DERECHO</li> <li>INGENIERIA</li> <li>ARQUITECTURA</li> <li>INGENIERIA CIVIL</li> <li>ELECTRICA Y ELECTRONICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                             |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>CONTABILIDAD</li> <li>ADMINISTRACION</li> <li>ARQUITECTURA</li> <li>INGENIERIA Y TECNOLOGIA ELECTRICAS</li> <li>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE</li> <li>TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION</li> <li>TECNOLOGIA INDUSTRIAL</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1 TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

**21.-**

|                          |                                                                                                                                     |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE ANALISIS JURIDICO EN MATERIA DE DERECHOS HUMANOS                                                                  |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-900-1-M1C015P-0000056-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   | SUBSECRETARIA DE DERECHOS HUMANOS                                                                                                   | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>DESARROLLAR LOS ANALISIS DE ASUNTOS JURIDICOS DE DERECHOS HUMANOS QUE REQUIEREN DE LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CAUTELARES, PARA ASEGURAR QUE LAS ACCIONES QUE SE DESARROLLEN SEAN EN APEGO A LAS NORMAS.</li> <li>DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS EN EL CUMPLIMIENTO DE SENTENCIAS DE LA CORTE INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA SUBSECRETARIA.</li> <li>REALIZAR ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RELATIVAS A LA IMPLEMENTACION DE MEDIDAS CAUTELARES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DE LAS RECOMENDACIONES EMITIDAS POR LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION TECNICO-JURIDICA QUE CONTRIBUYA AL CUMPLIMIENTO DE DICHOS COMPROMISOS EN EL AMBITO DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION.</li> <li>DOCUMENTAR LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS SOBRE LAS MEDIDAS CAUTELARES Y DE APOYO A FAVOR DE LAS VICTIMAS DE VIOLACIONES A SUS DERECHOS HUMANOS, A FIN DE CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A LAS RECOMENDACIONES DE LA COMISION INTERAMERICANA DE DERECHOS HUMANOS.</li> <li>GENERAR LOS REPORTES DE LAS ACCIONES Y TRABAJOS IMPLEMENTADOS EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS QUE CONFIERAN OBLIGACIONES A LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA MANTENER INFORMADAS A LAS INSTANCIAS SUPERIORES DE LA SUBSECRETARIA.</li> <li>FORMULAR PROYECTOS DE DISCURSOS, PRESENTACIONES Y PONENCIAS SOBRE TEMAS JURIDICOS, EN MATERIA DE PROTECCION A LOS DERECHOS HUMANOS, PARA SOMETER ESTOS MATERIALES A CONSIDERACION DEL JEFE INMEDIATO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>ADMINISTRACION</li> <li>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>DERECHO</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                          |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS</li> <li>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>VIDA POLITICA</li> <li>INSTITUCIONES POLITICAS</li> <li>CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1 TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                              |



## 22.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE VINCULACION CON ESTADOS NORTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
| Código del Puesto        | 04-214-1-M1C014P-0000744-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.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EJECUTAR LOS PROCESOS DE ATENCION Y GESTION DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR, PARA GARANTIZAR LOS MECANISMOS DE COORDINACION ESTABLECIDOS EN LOS ESTADOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS.</li> <li>2. OPERAR LOS PROCESOS DE RECEPCION Y TRAMITES DE ASUNTOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR DE LOS GOBIERNOS ESTATALES DE LA ZONA NORTE, A FIN DE EFECTUAR LA CLASIFICACION Y TURNO PARA SU ATENCION ANTE LAS AUTORIDADES COMPETENTES.</li> <li>3. REALIZAR ESTUDIOS DE DESARROLLO POLITICO EN LOS ESTADOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, PARA CONTAR CON INFORMACION QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES DE LAS INSTANCIAS SUPERIORES.</li> <li>4. RECOPIRAR Y PROCESAR INFORMACION SOBRE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN MATERIA DE POLITICA INTERIOR EN LOS ESTADOS DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, PARA ELABORAR OPINIONES TECNICAS QUE CONTRIBUYAN A DAR SEGUIMIENTO A LOS GRADOS DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.</li> <li>5. INTEGRAR Y ANALIZAR LA INFORMACION SOBRE LOS PROYECTOS Y PROGRAMAS INTERINSTITUCIONALES EN MATERIA DE POLITICA EN LOS ESTADOS DE LA ZONA NORTE, PARA GENERAR REPORTES TECNICOS QUE PERMITAN EVALUAR EL GRADO DE AVANCE Y CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS.</li> <li>6. COMPILAR DIVERSA INFORMACION DE MANERA PERMANENTE SOBRE FUNCIONARIOS PUBLICOS E INSTITUCIONES DEL EJECUTIVO FEDERAL Y ESTATAL DE LA ZONA NORTE DEL PAIS, PARA CONTAR CON UN DIRECTORIO ACTUALIZADO QUE PERMITA ESTABLECER CONTACTO ENTRE LOS TRES ORDENES DE GOBIERNO.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• SOCIOLOGIA</li> <li>• COMUNICACION</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                    |                                |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• SISTEMAS POLITICOS</li> <li>• COMUNICACIONES SOCIALES</li> <li>• SOCIOLOGIA POLITICA</li> <li>• VIDA POLITICA</li> <li>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                                |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1 TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

**23.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE DE DEPARTAMENTO DE EVALUACION Y SEGUIMIENTO A LA APLICACION DE POLITICAS PUBLICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |
| Código del Puesto        | 04-214-1-M1C014P-0000914-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.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |
| Adscripción del Puesto   | UNIDAD DE ENLACE FEDERAL Y COORDINACION CON ENTIDADES FEDERATIVAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VEASE INFORMACION EN TRABAJAEN |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                                                                                  |                                |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ECONOMIA GENERAL<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• INSTITUCIONES POLITICAS<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                                |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                               |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

**24.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE MEJORA DE CONTROL INTERNO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-513-1-M1C014P-0000051-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.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR QUE LOS INSTRUMENTOS JURIDICOS QUE SE ACUERDEN ENTRE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LA SECRETARIA, DERIVADOS DEL PROGRAMA NACIONAL DE PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, DISPONGAN DE LOS MECANISMOS NECESARIOS DE VERIFICACION, CON LA FINALIDAD DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA MISMA Y LA MEJORA DEL CONTROL INTERNO.</li> <li>2. REALIZAR REVISIONES DE CARACTER PREVENTIVO DE LOS PROYECTOS Y ACCIONES QUE REALICEN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y MUNICIPIOS, PARA GARANTIZAR LA CONGRUENCIA CON EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CON EL OBJETIVO DE GARANTIZAR LA EFICIENCIA Y LA EFICACIA EN LA GESTION DEL PROPIO PROGRAMA.</li> <li>3. REVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS EN LA MINISTRACION DE RECURSOS FINANCIEROS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, DERIVADO DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA, CUMPLA CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LOS ACUERDOS QUE PARA TAL EFECTO SE HUBIERAN SUSCRITO, A FIN DE PROMOVER LA APLICACION EN TIEMPO Y FORMA DE LOS MISMOS.</li> <li>4. VERIFICAR LA EXISTENCIA Y EL CORRECTO USO DE PROCESOS SISTEMATIZADOS PARA EL ENVIO Y RECEPCION DE INFORMACION VINCULADA A LOS PROYECTOS DEL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA CON EL OBJETIVO DE CONTAR CON INFORMACION OPORTUNA SOBRE EL AVANCE DEL PROPIO PROGRAMA.</li> <li>5. REVISAR LA CORRECTA APLICACION DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE COORDINACION PARA LA OPERACION TERRITORIAL EN EL EJERCICIO Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS ENTREGADOS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS QUE PARTICIPAN EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA.</li> <li>6. DESARROLLAR LOS PROCESOS NECESARIOS DE CONTROL INTERNO, PARA GARANTIZAR QUE EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARTICIPANTES EN EL PROGRAMA NACIONAL PARA LA PREVENCION SOCIAL DE LA VIOLENCIA Y LA DELINCUENCIA SE CUMPLAN CON LOS OBJETIVOS DEL PROPIO PROGRAMA.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|-------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• CIENCIA POLITICA Y ADMIRACION PUBLICA</li> <li>• CIENCIAS SOCIALES</li> <li>• DERECHO</li> <li>• HUMANIDADES</li> <li>• PSICOLOGIA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                          |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>1 AÑO                          | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• AUDITORIA</li> <li>• ECONOMIA GENERAL</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• TEORIA Y METODOS GENERALES</li> <li>• EVALUACION</li> <li>• GRUPOS SOCIALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                               | 1 TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                  |

**25.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE REVISION Y CLASIFICACION DE INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-800-1-M1C014P-0000190-E-C-S                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$23,762.37 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | OFICIALIA MAYOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EFECTUAR LAS ACTIVIDADES DE CLASIFICACION, ORDENACION Y DESCRIPCION DE LOS PROCESOS DE GESTION DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CORRESPONDIENTES AL ARCHIVO DE TRAMITE DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES NORMATIVAS.</li> <li>2. PROCESAR EL REGISTRO DE INFORMACION, ASI COMO LOS PERIODOS ACREDITADOS POR LOS DOCUMENTOS Y SU CONTENIDO, PARA CONFORMAR LOS REPOSITORIOS DE CONSERVACION EN LOS ARCHIVOS DE TRAMITES DE LA OFICIALIA MAYOR.</li> <li>3. REALIZAR LA COMPILACION Y CLASIFICACION DE LA INFORMACION DE LOS PROCESOS DE GESTION DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA CONTRIBUIR EN EL ESTUDIO DE VALORACION DE LA DOCUMENTACION, ASI COMO LOS PLAZOS DE CONSERVACION DE LOS ARCHIVOS DE TRAMITE Y CONCENTRACION.</li> <li>4. ASESORAR A LAS AREAS QUE CONFORMAN A LA OFICIALIA MAYOR EN LA INTEGRACION Y MANEJO DE LA INFORMACION DEL ARCHIVO DE TRAMITE, PARA CONTRIBUIR EN LA OBSERVANCIA DE LOS CRITERIOS TECNICOS Y NORMATIVOS ESTEBLECIDOS EN LA MATERIA.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 5. EXAMINAR EL MARCO JURIDICO LEGAL QUE REGULA LA OPERACION DE LAS AREAS DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA COADYUVAR EN LA GENERACION DE ELEMENTOS DE VALORACION DE LA DOCUMENTACION RESULTANTE DE LOS PROCESOS DE GESTION.<br>6. APLICAR LAS MEDIDAS Y TECNICAS RELACIONADAS CON LA ADMINISTRACION DE ARCHIVO DE TRAMITE EN ACTIVO, PARA CONTAR CON LOS EXPEDIENTES DOCUMENTALES RESULTANTES DE LOS PROCESOS BAJO LA RESPONSABILIDAD DE LAS AREAS.<br>7. ATENDER LAS DEMAS FUNCIONES QUE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS LE ATRIBUYAN EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, ASI COMO AQUELLAS QUE LE CONFIERA EL JEFE INMEDIATO. |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                   |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>• BIBLIOTECONOMIA<br>• ARCHIVONOMIA Y CONTROL DOCUMENTAL<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                             |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                               |

**26.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PUBLICACIONES Y DIFUSION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-111-1-M1C014P-0000229-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. REVISAR LA CONGRUENCIA DE FORMA Y FONDO DE LOS BOCETOS A INSERTARSE EN MEDIOS IMPRESOS, PARA COMPROBAR QUE EL MENSAJE Y PRESENTACION SE EFECTUEN CONFORME A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.<br>2. VALIDAR NORMATIVAMENTE LOS PROYECTOS DE PUBLICACIONES PRESENTADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA, PARA PROPORCIONAR EL SOPORTE TECNICO Y JURIDICO QUE COADYUVE EN LA REVISION Y EMISION DE OPINIONES.<br>3. EFECTUAR LOS PROCESOS DE RECOPILACION E INTEGRACION DE LA INFORMACION DE LAS ACCIONES O PROGRAMAS INSTITUCIONALES, PARA CONTAR CON DATOS QUE COADYUVEN EN LA ELABORACION DE MATERIALES A UTILIZAR EN LAS PUBLICACIONES O COMPAÑAS DE DIFUSION.<br>4. REALIZAR TRABAJOS DE ANALISIS Y SEGUIMIENTO A LA PRODUCCION DE SPOTS EN RADIO Y TELEVISION, PARA CONTAR CON LA INFORMACION SOBRE EL DESARROLLO DE LOS GUIONES. |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 5. DESARROLLAR LAS LABORES DE CONFORMACION Y RESGUARDO DE LOS EXPEDIENTES SOBRE LAS PUBLICACIONES Y CAMPAÑAS DE DIFUSION DE LA DEPENDENCIA, PARA CONSERVAR EL SOPORTE DOCUMENTAL DE CONFORMIDAD CON LAS DISPOSICIONES APLICABLES.<br>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:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                           |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• COMUNICACIONES SOCIALES<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• OPINION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                     |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                       |

## 27.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO A PROYECTOS DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-800-1-M1C014P-0000186-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.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | OFICIALIA MAYOR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. REVISAR LA INTEGRACION DE REPORTES SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS DE PLANEACION ADMINISTRATIVA EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA CONTAR CON EL SOPORTE DOCUMENTAL DEL LOGRO EN LAS DIRECTRICES ESTABLECIDAS POR EL C. OFICIAL MAYOR.<br>2. DAR SEGUIMIENTO A LAS ACCIONES REALIZADAS EN MATERIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE ACTUALIZAR Y DOCUMENTAR LOS ALCANCES Y DESVIOS DE LOS PROGRAMAS DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA.<br>3. REALIZAR ESTUDIOS SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, PARA GENERAR PROPUESTAS DE INNOVACION Y DESARROLLO EN MATERIA DE ORGANIZACION INTERNA.<br>4. ANALIZAR LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS DEL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, A FIN DE DETECTAR OMISIONES, Y EN SU CASO AJUSTES EN LA APLICACION DE LAS NORMAS Y POLITICAS ESTABLECIDAS EN MATERIA DE RECURSOS.<br>5. ELABORAR DOCUMENTOS TECNICOS DE LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS ADMINISTRATIVOS INSTRUMENTADOS EN EL SECRETARIADO EJECUTIVO DEL SISTEMA NACIONAL DE SEGURIDAD PUBLICA, CON EL PROPOSITO DE APOYAR A LAS INSTANCIAS SUPERIORES EN LA TOMA DE DECISIONES.<br>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:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 4 AÑOS                                  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• CONTABILIDAD<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ECONOMIA GENERAL<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>• CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                     | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                        | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                       |

**28.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO EN INFORMACION Y DOCUMENTACION REGIONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-111-1-M1C014P-0000210-E-C-Q                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE COMUNICACION SOCIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR LA INFORMACION GENERADA EN MEDIOS DE COMUNICACION REGIONALES SOBRE LAS TENDENCIAS DE OPINION CON RESPECTO A LA IMAGEN DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONTAR CON ELEMENTOS QUE CONTRIBUYAN EN LA ELABORACION DE ESTRATEGIAS DE COMUNICACION INSTITUCIONAL.</li> <li>2. APORTAR INFORMACION DE LAS ACTIVIDADES DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION EN DIVERSAS REGIONES DEL PAIS, PARA ELABORAR BOLETINES DE PRENSA QUE COADYUVEN EN LOS PROCESOS DE DIFUSION DEL QUEHACER INSTITUCIONAL.</li> <li>3. REALIZAR COMUNICADOS SOBRE ASUNTOS DE COYUNTURA Y TRASCENDENCIA DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION DIRIGIDA A LOS MEDIOS DE COMUNICACION NACIONALES, PARA CONTRIBUIR EN EL ESTABLECIMIENTO DEL PUNTO DE VISTA OFICIAL ANTE LA OPINION PUBLICA.</li> <li>4. EJECUTAR MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS EVENTOS PUBLICOS Y PRIVADOS REALIZADOS POR FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA, PARA OBTENER Y GENERAR LA INFORMACION QUE SE DIFUNDE A TRAVES DE LOS MEDIOS DE COMUNICACION IMPRESOS Y ELECTRONICOS.</li> <li>5. EFECTUAR LA LOGISTICA E INSTALACION DEL EQUIPO AUDIOVISUAL Y DEL PERSONAL ACREDITADO EN LAS CONFERENCIAS DE PRENSA DEL C. SECRETARIO DE GOBERNACION Y DEMAS FUNCIONARIOS DE LA DEPENDENCIA, PARA FACILITAR SU COBERTURA A TRAVES DE LOS DISTINTOS MEDIOS DE COMUNICACION.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                       |                                                                                                                                                                                                       |
|---------------------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>TITULADO | CARRERA GENERICA:<br>• COMUNICACION<br>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                   |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL<br>2 AÑOS                         | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• COMUNICACIONES SOCIALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• VIDA POLITICA<br>• CIENCIAS POLITICAS<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                               | 1. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                                                                                                 |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                  | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                   |

**SECRETARIA DE GOBERNACION  
BASES DE PARTICIPACION**

**1ª. Requisitos de participación.**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2ª. Documentación requerida.**

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de



Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados, deben permitir la acreditación tanto del inicio como el fin de cada experiencia laboral referida.
6. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado(a), sólo serán válidos el Título Profesional o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale “Terminado o Pasante” se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado. Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, el (la) aspirante podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, para los puestos de nivel de enlace, jefatura de departamento y subdirección de área u homólogo, se deberá comprobar dicho requisito con el grado escolar específico señalado en el perfil, sin opción a ser comprobable por grado educativo distinto. Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso de que se trate, los puestos de nivel de dirección de área, dirección general adjunta, dirección general u homólogos, se podrá comprobar dicho requisito con el Título Profesional o Cédula Profesional que avale el grado de maestría o doctorado en las áreas académicas afines al perfil de puesto.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda “Véase en el Catálogo de Carreras en TrabajaEn” publicada en la convocatoria del Diario Oficial. La DGRH confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por el (la) aspirante contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado Documentación Relevante. Cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante por el (la) aspirante no aparece dentro del alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo, si no apareciera, se procederá entonces conforme al apartado 5 del numeral 15 de estas mismas bases.

7. Impresión del documento de Bienvenido(a) al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://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                                                                                | 28 de marzo de 2018                            |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo de 2018 al 10 de abril de 2018 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo de 2018 al 10 de abril de 2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 11 de abril de 2018 al 13 de abril de 2018 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 16 de abril de 2018               |
| Revisión Documental.                                                                                       |                                                |
| De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª. Documentación requerida.                                |                                                |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                       |                                                |
| Evaluación de Habilidades                                                                                  |                                                |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                              |                                                |
| Determinación                                                                                              |                                                |

En razón del número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://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](mailto: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](http://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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área, Dirección General Adjunta y Dirección General será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, éstos no se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el sistema y NO serán motivo de descarte. La vigencia de las evaluaciones de habilidades de la SEGOB se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la SEGOB tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente

Sistema de Puntuación General

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Area</b> | <b>Director(a) de Area</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                                                          |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | <b>Total</b>              | 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](http://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](mailto:reclutamiento1@segob.gob.mx), así como un módulo de atención telefónico en el número 1102-6000, Ext. 16115 ó 16148, el cual estará funcionando de 12:00 a 14:00 hrs. y de 16:30 a 18:00 hrs.

**13ª. Inconformidades**

Los(as) concursantes podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de la dependencia, en Calle Bahía de Santa Bárbara número 193, Pisos 1 y 2, Colonia Verónica Anzures, Delegación Miguel Hidalgo, Código Postal 11300, Ciudad de México., en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14ª. Procedimiento para reactivación de folios**

La reactivación de folio sólo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, el(la) aspirante tendrá 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Gobernación, ubicada en Río Amazonas No. 91, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06500 en Ciudad de México, dentro del horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a 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 28 de marzo de 2018.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

La Secretaria Técnica

**M. en DP. Bibiana Mestas Santiago**

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 017/2018** 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 CONTROL DE GESTION, COORDINACION Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-M1C017P-0000800-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$50,846.95 (CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTABLECER COMUNICACION CON LA OFICINA DE CONTROL DE GESTION DE LA OFICIALIA MAYOR, PARA DEFINIR LOS PROCESOS DE RECEPCION, DISTRIBUCION Y DESPACHO DE LOS ASUNTOS CONSIDERADOS URGENTES.</li> <li>2. COORDINAR LOS MECANISMOS DE REGISTRO, CLASIFICACION Y PRIORIZACION DE LA CORRESPONDENCIA REMITIDA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION A LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA SOMETER A CONSIDERACION DEL DIRECTOR GENERAL EL ORDEN DE ATENCION DE LOS ASUNTOS.</li> <li>3. INSTRUMENTAR ACCIONES DE SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LOS ASUNTOS TURNADOS A LAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR REPORTE E INDICADORES DE GESTION, ASI COMO EL ESTATUS QUE GUARDA LA ATENCION DE ASUNTOS.</li> <li>4. SUPERVISAR LA DIGITALIZACION Y SISTEMATIZACION DE LOS ARCHIVOS Y DE LA DOCUMENTACION RELATIVA A LOS ASUNTOS ATENDIDOS POR LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTAR CON ELEMENTOS DE CONSULTA Y COMPROBACION DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS.</li> <li>5. DETERMINAR ESTRATEGIAS EN MATERIA DE ATENCION DE LOS SERVICIOS DE MENSAJERIA QUE REQUIERAN LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA CONTRIBUIR EN LOS PROCESOS DE OPERACION Y DE COMUNICACION INTERINSTITUCIONAL.</li> <li>6. COORDINAR ACCIONES DE INTEGRACION DE INFORMACION RELATIVA AL SEGUIMIENTO DE PROGRAMAS Y REPORTE ESPECIALES REQUERIDA POR LA OFICIALIA MAYOR, ASI COMO LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE CARACTER ESPECIAL DE OTRAS DEPENDENCIAS, ORGANISMOS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA CONTRIBUIR EN LA FORMULACION DEL DOCUMENTO DE RESPUESTA Y ATENCION OPORTUNA POR PARTE DE LAS AREAS PROVEEDORAS DE DICHA INFORMACION.</li> </ol> |                    |                  |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>7. SUPERVISAR LAS TAREAS DE INSPECCION Y CONTROL EN MATERIA DE MANTENIMIENTO QUE SE REALIZAN EN LAS INSTALACIONES, PARA CONSERVAR LAS INSTALACIONES DEL EDIFICIO SEDE LA DGRH.</p> <p>8. REVISAR LOS SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, DE LIMPIEZA EN EL EDIFICIO Y DE COMEDOR, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLEN LAS CONDICIONES, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES PACTADAS CON EL PROVEEDOR.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• DERECHO</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• PSICOLOGIA</li> <li>• RELACIONES INTERNACIONALES</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. |
|                     | EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.            |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                       |
|                     | CAPACIDADES<br>TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                           |

## 2.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE OPERACION Y PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-M1C017P-0000876-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$50,846.95 (CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COORDINAR Y SUPERVISAR LA IMPLANTACION DE LOS MODULOS DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, PARA COADYUVAR EN EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY DEL SPC Y SU REGLAMENTO.</li> <li>2. INSTRUMENTAR POLITICAS DE SEGURIDAD TECNOLOGICAS, PARA GARANTIZAR LA INTEGRIDAD DE LA INFORMACION DE LAS BASES DE DATOS.</li> <li>3. COORDINAR EL PROGRAMA DE APOYO TECNOLOGICO A LOS PROCESOS SISTEMATIZADOS DE LA DIRECCION GENERAL, PARA QUE LAS AREAS OPTIMICEN LA GESTION Y CONTROL DE SUS PROCESOS.</li> <li>4. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE ATENCION A LOS USUARIOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS Y RECURSOS HUMANOS EN LINEA, PARA GARANTIZAR EL ADECUADO SERVICIO Y ATENCION PERSONALIZADA.</li> <li>5. ESTUDIAR HERRAMIENTAS TECNOLOGICAS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPONER ALTERNATIVAS DE MODERNIZACION DE LOS PROCESOS DE LA DIRECCION GENERAL.</li> <li>6. COORDINAR EL PROCESO DE MANTENIMIENTO TECNICO A LOS MODULOS QUE CONFORMAN EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS, PARA ASEGURAR LA OPERACION DEL MISMO.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>7. DESARROLLAR EL PROGRAMA DE TRABAJO EN MATERIA DE NUEVOS REQUERIMIENTOS DE DESARROLLO DEL SIRH, PARA EFICIENTAR LOS PROCESOS DE LAS DIVERSAS AREAS QUE CONFORMAN LA DIRECCION GENERAL.</p> <p>8. SUPERVISAR LOS MECANISMOS DE PREPARACION DEL AMBIENTE INFORMATICO EN LAS TERMINALES DE LAS AREAS USUARIAS, PARA GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS HUMANOS.</p> <p>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.</p> |                                                                                                                                                                                                                             |
| Perfil y Requisitos | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CARRERA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• COMPUTACION E INFORMATICA<br>• SISTEMAS Y CALIDAD<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                 |
|                     | EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>3 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES<br>• PROCESOS TECNOLOGICOS<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES<br>GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                     |
|                     | CAPACIDADES<br>TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                         |

3.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | SUBDIRECTOR(A) DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-M1C017P-0000879-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | N33                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$50,846.95 (CINCUENTA MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y SEIS PESOS 95/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <p>1. COORDINAR EL PROCEDIMIENTO DE ATENCION A LAS SOLICITUDES DE OCUPACION DE PLAZA FEDERAL Y DE PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES (HONORARIOS CAPITULO 1000), PARA CONTRIBUIR A QUE LAS UNIDADES RESPONSABLES Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA DEPENDENCIA CUENTEN CON EL RECURSO HUMANO NECESARIO EN SU OPERACION.</p> <p>2. ESTABLECER LOS MECANISMOS DE VALIDACION DE LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL Y HONORARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA ASEGURAR LA APLICACION DE LOS MOVIMIENTOS DE PERSONAL QUE SE GENEREN.</p> <p>3. VIGILAR EL PROCESO DE CAPTURA DE LA INFORMACION EN MATERIA DE ADMINISTRACION DE PERSONAL DE PLAZA Y HONORARIOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA BASE DE DATOS CONFORME A LOS MOVIMIENTOS AUTORIZADOS POR LAS INSTANCIAS COMPETENTES.</p> |                    |                  |

|                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. COORDINAR LAS GESTIONES RELATIVAS A LA OBTENCION DEL DICTAMEN Y REGISTRO ANTE LAS SECRETARIAS DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y DE LA FUNCION PUBLICA, DE LAS ALTAS Y BAJAS DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>5. IMPLEMENTAR LOS MECANISMOS DE VIGILANCIA EN LA EJECUCION DE LOS PROCESOS DE CONTRATACION Y OCUPACION DE PLAZAS Y CONTRATACION DE PERSONAL POR HONORARIOS, PARA ASEGURAR QUE SE CUMPLA CON LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES EMITIDAS EN LA MATERIA.</li> <li>6. ASEGURAR SE EFECTUE ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, EL TRAMITE DE LAS CONSTANCIAS DE NO INHABILITACION DE LAS PERSONAS A CONTRATAR, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS QUE APLICAN EN LA MATERIA.</li> <li>7. SUPERVISAR SE PROPORCIONE AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EN PLAZA FEDERAL LA INFORMACION DE LAS PRESTACIONES ECONOMICAS Y DE SEGURIDAD SOCIAL A QUE TIENE DERECHO COMO EMPLEADO DE LA DEPENDENCIA, PARA DARLE A CONOCER CADA UNA DE ELLAS, DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>8. COORDINAR EL PROCEDIMIENTO DEL REQUISITADO DE LOS FORMATOS RELATIVOS AL SEGURO DE VIDA, DE GASTOS MEDICOS MAYORES Y DE SEGUROS DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO EN PLAZA FEDERAL. PARA QUE SE GESTIONE EL OTORGAMIENTO DE ESTOS BENEFICIOS.</li> <li>9. SUPERVISAR LA EJECUCION DEL PROCEDIMIENTO DE INSCRIPCION Y FINIQUITO DEL PERSONAL DE PLAZA FEDERAL QUE SE INCORPORE AL PROGRAMA DE CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA ATENDER ESTOS ASUNTOS EN APEGO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>10. INFORMAR A LAS INSTANCIAS COMPETENTES LOS RESULTADOS DE LA APLICACION DEL PROGRAMA DE CONCLUSION DE LA PRESTACION DE SERVICIOS EN FORMA DEFINITIVA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, PARA QUE SE TOMEN LAS MEDIAS Y ACCIONES A QUE CORRESPONDAN.</li> <li>11. 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.</li> </ol> |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Perfil y Requisitos                                                    | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="475 1377 776 1665">           ESCOLARIDAD<br/>LICENCIATURA O<br/>PROFESIONAL<br/>TERMINADO O<br/>PASANTE         </td><td data-bbox="776 1377 1395 1665">           CARRERA GENERICA:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul>           VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.         </td></tr> <tr> <td data-bbox="475 1665 776 1917">           EXPERIENCIA<br/>LABORAL<br/>5 AÑOS         </td><td data-bbox="776 1665 1395 1917">           AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br/> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</li> </ul>           VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.         </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TERMINADO O<br>PASANTE | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN. | EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>5 AÑOS | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
| ESCOLARIDAD<br>LICENCIATURA O<br>PROFESIONAL<br>TERMINADO O<br>PASANTE | CARRERA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• CONTADURIA</li> <li>• ECONOMIA</li> <li>• COMPUTACION E INFORMATICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| EXPERIENCIA<br>LABORAL<br>5 AÑOS                                       | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTABILIDAD</li> <li>• DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>• ASESORAMIENTO Y ORIENTACION</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPHSUB<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPHSUB<br>NIVEL 3 SUBDIRECCION DE AREA                             |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

## 4.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE ENLACE Y REVISION DOCUMENTAL A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-M1C014P-0000903-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Nivel Administrativo     | O23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$23,762.37 (VEINTITRES MIL SETECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS 37/100 M.N.) MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR EL PROCEDIMIENTO DE RECEPCION Y REVISION DE LA DOCUMENTACION REQUERIDA AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, ASI COMO A LOS PRESTADORES DE SERVICIOS POR HONORARIOS EN LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA CONFORMAR LOS EXPEDIENTES RESPECTIVOS.</li> <li>2. GESTIONAR LAS ACTIVIDADES DE FILIACION AL GOBIERNO FEDERAL DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO, PARA ASEGURAR SU REGISTRO ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> <li>3. TRAMITAR LAS CONSTANCIAS DE NO INHABILITACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS.</li> <li>4. COMUNICAR AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONTRATADO BAJO PLAZA FEDERAL, LAS PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES A LAS CUALES SON ACREEDORES, PARA GARANTIZAR SU CONOCIMIENTO DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>5. VERIFICAR EL REQUISITADO Y VERACIDAD DE LA INFORMACION CONTENIDA EN LOS FORMATOS RELATIVOS AL SEGURO DE VIDA, GASTOS MEDICOS MAYORES Y SEGUROS DE SEPARACION INDIVIDUALIZADO, PARA ASEGURAR QUE LOS EMPLEADOS DE NUEVO INGRESO CONOZCAN LAS CARACTERISTICAS GENERALES DE LOS SEGUROS Y FIRMEN SU CONSENTIMIENTO.</li> <li>6. EFECTUAR EL SEGUIMIENTO DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS EVALUACIONES REALIZADAS AL PERSONAL DE NUEVO INGRESO CONTRATADO BAJO PLAZA FEDERAL, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y SU REGLAMENTO.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TITULADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION<br>• CONTABILIDAD<br>• ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>• CIENCIA DE LOS ORDENADORES<br>• ARQUITECTURA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |

|  |                         |                                                                                                                                     |
|--|-------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | CAPACIDADES GERENCIALES | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 2 JEFATURA DE DEPARTAMENTO                               |
|  | CAPACIDADES TECNICAS    | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> |

## 5.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE INTEGRACION DOCUMENTAL 14                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C012P-0000780-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Nivel Administrativo     | P32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes                                                                                                                                                                        | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,124.12 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 12/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede                                                                                                                                                                                      | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LOS RECURSOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES.</li> <li>3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ANALISIS DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA.</li> <li>5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS A RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                           |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                       |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                       |                  |

## 6.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE INTEGRACION DOCUMENTAL 10                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C012P-0000790-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Nivel Administrativo     | P32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes                                                                                                                                                                        | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,124.12 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 12/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sede                                                                                                                                                                                      | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LOS RECURSOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES.</li> <li>3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ANALISIS DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA.</li> <li>5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS A RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                           |                  |
| Perfil y Requisitos      | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                           |                  |
|                          | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |                  |
|                          | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                       |                  |
|                          | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                       |                  |

## 7.-

|                          |                                                                                                                                        |                    |                  |
|--------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE INTEGRACION DOCUMENTAL 9                                                                                                   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C012P-0000791-E-C-M                                                                                                         |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P32                                                                                                                                    | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,124.12 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 12/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017 |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                  | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |

|                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Funciones Principales | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LOS RECURSOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES.</li> <li>3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.</li> <li>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ANALISIS DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA.</li> <li>5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS A RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</li> <li>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.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                           |
| Perfil y Requisitos   | ESCOLARIDAD PREPARATORIA O BACHILLERATO TERMINADO O PASANTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CARRERA GENERICA:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                           |
|                       | EXPERIENCIA LABORAL<br>2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                       | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                       |
|                       | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                       |

## 8.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE INTEGRACION DOCUMENTAL 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C012P-0000793-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,124.12 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 12/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LOS RECURSOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.</li> <li>2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES.</li> </ol> |                    |                  |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                           |
|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.<br>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ANALISIS DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA.<br>5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS A RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.<br>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:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                           |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                       |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                       |

## 9.-

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA DE INTEGRACION DOCUMENTAL 16                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C012P-0000802-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    |                  |
| Nivel Administrativo     | P32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes | 01               |
| Percepción Mensual Bruta | \$17,124.12 (DIECISIETE MIL CIENTO VEINTICUATRO PESOS 12/100 M.N.)<br>MONTO DE LA REMUNERACION CONFORME AL MANUAL DE PERCEPCIONES 2017                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. ANALIZAR TECNICA Y NORMATIVAMENTE LOS ASUNTOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS ASOCIADOS A LOS RECURSOS HUMANOS, PARA VALORAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS EN LA MATERIA.<br>2. INFORMAR LOS RESULTADOS DE LA REVISION Y ANALISIS DE LA INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, PARA PROPORCIONAR ELEMENTOS TECNICOS QUE CONTRIBUYAN EN LA EMISION DE RESOLUCIONES.<br>3. FACILITAR FICHAS Y NOTAS TECNICAS DEL SEGUIMIENTO A LOS PROCESOS DE INTEGRACION DOCUMENTAL DE LOS RECURSOS HUMANOS, PARA CONSOLIDAR EL SOPORTE QUE PERMITA VALORAR SU CUMPLIMIENTO.<br>4. EFECTUAR LOS PROCEDIMIENTOS DE CONFRONTA Y ANALISIS DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, PARA GENERAR INFORMACION QUE COADYUVE A LA ACTUALIZACION DEL QUEHACER DEL AREA. |                    |                  |



|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | 5. REALIZAR TRABAJOS DE ORGANIZACION Y CONTROL DE LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS ASOCIADOS A RECURSOS HUMANOS, PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION EN LOS EXPEDIENTES CONFORME A LA NORMATIVIDAD APLICABLE.<br>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:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• NO APLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                                       |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br><ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRACION</li> <li>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO</li> <li>• ADMINISTRACION PUBLICA</li> </ul> VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                                                                                  |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                  |

**10.-**

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nombre del Puesto        | ANALISTA ADMINISTRATIVO 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
| Código del Puesto        | 04-810-1-E1C012P-0000788-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| 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   | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Sede               | CIUDAD DE MEXICO |
| Funciones Principales    | 1. REALIZAR LA REVISION DE LAS SOLICITUDES QUE INGRESAN AL AREA EN MATERIA DE CAPACITACION PARA APOYAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ATENCION DE LOS TRAMITES Y SERVICIOS.<br>2. ANALIZAR EL CONTENIDO Y FORMATOS DE LOS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA CAPACITACION DE LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARIA DE GOBERNACION, PARA INFORMAR LOS RESULTADOS TECNICOS AL JEFE INMEDIATO.<br>3. CLASIFICAR LA INFORMACION RECOPIADA DE LOS PROGRAMAS RELACIONADOS CON LA CAPACITACION, PARA PROPORCIONAR DATOS SOBRE EL DESARROLLO DE LOS MISMOS.<br>4. COMPILAR LAS DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS Y ADMINISTRATIVAS RELATIVAS A LA CAPACITACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, PARA CONTAR CON LA DOCUMENTACION LEGAL QUE CONTRIBUYA EN LA TOMA DE DECISIONES.<br>5. ORDENAR LA DOCUMENTACION DE LOS ASUNTOS CONCLUIDOS EN TEMAS DE CAPACITACION AL PERSONAL, PARA INTEGRAR LOS EXPEDIENTES CONFORME A LOS CRITERIOS ESTABLECIDOS.<br>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:<br>• NO APLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CARRERAS EN TRABAJAEN.                                                                                                           |
|                     | EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS                                  | AREA DE EXPERIENCIA GENERICA:<br>• ADMINISTRACION<br>• APOYO EJECUTIVO Y/O ADMINISTRATIVO<br>• ADMINISTRACION PUBLICA<br>VEASE EL CATALOGO DE CAMPOS Y AREAS DE EXPERIENCIA EN TRABAJAEN. |
|                     | CAPACIDADES GERENCIALES                                     | 1. ORIENTACION A RESULTADOS SISEPH<br>2. TRABAJO EN EQUIPO SISEPH<br>NIVEL 1 ENLACE                                                                                                       |
|                     | CAPACIDADES TECNICAS                                        | VEASE EL TEMARIO A DETALLE EN LA CONVOCATORIA PUBLICADA EN EL PORTAL <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                       |

### SECRETARIA DE GOBERNACION BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª. Requisitos de participación.

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro(a) de algún culto; y no estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### 2ª. Documentación requerida.

Los(as) aspirantes deberán ingresar a la página <http://www.gob.mx/segob> en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera>, para imprimir en un tanto, desde el Formato 1 hasta el Formato 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

1. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: Credencial para Votar o Pasaporte vigente o Cédula Profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
3. Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), de ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro(a) de culto; no estar inhabilitado(a) para el servicio público; y que la documentación presentada es auténtica. Deberá presentar las constancias con las que acredite su Experiencia y Méritos, tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social. Adicionalmente, en el caso de los servidores(as) públicos(as) de carrera titulares para valoración de mérito, podrán presentar los Resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Sobre los Resultados de las Acciones de Capacitación, se refiere al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Este elemento no se valorará si el(la) candidato(a), bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación, se validan con original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Los Resultados de Procesos de Certificación se refiere a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que ha obtenido mientras se ha desempeñado como Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, se validarán a su vez, con original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se pueda corroborar el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato. Comprobantes de capacidades certificadas vigentes en puestos sujetos al SPC y/o equivalente. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley.

4. Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años).
5. Tres impresiones del Currículum Vitae de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en su momento en el currículo registrado en TrabajaEn, se deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, expediente electrónico único del ISSSTE con cadena digital, constancia de semanas cotizadas del IMSS con cadena digital, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el 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, 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](http://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](http://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](http://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                                                                                | 28 de marzo de 2018                            |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo de 2018 al 10 de abril de 2018 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo de 2018 al 10 de abril de 2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                       | Del 11 de abril de 2018 al 13 de abril de 2018 |
| Evaluación de conocimientos                                                                                | A partir del 16 de abril de 2018               |
| Revisión Documental.<br>De conformidad con lo referido en el Apartado: 2ª.<br>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](http://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](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a él(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 él(la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de SEGOB durante el año de su vigencia.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Gobernación, basada en los numerales 225 y 226 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 06 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013, 04 de febrero de 2016 y 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Gobernación, pasarán a la etapa de Entrevista, los(as) tres candidatos(as) con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos(as) que se continuaría entrevistando, será como mínimo de tres y sólo se entrevistarían, en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre los(as) candidatos(as) ya entrevistados(as).

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los(as) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación declarando:

- a) Ganador(a) del concurso: al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al (la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, él (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6ª. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos(as) en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefe(a) de Departamento</b> | <b>Subdirector(a) de Area</b> | <b>Director(a) de Area</b> | <b>Director(a) General y Director(a) General Adjunto(a)</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|-------------------------------|----------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <b>II</b>     | Examen de Conocimientos   | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | Evaluación de Habilidades | 20            | 20                             | 20                            | 20                         | 20                                                          |
| <b>III</b>    | Evaluación de Experiencia | 10*           | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
|               | Valoración de Mérito      | 10            | 10                             | 10                            | 10                         | 10                                                          |
| <b>IV</b>     | Entrevistas               | 30            | 30                             | 30                            | 30                         | 30                                                          |
|               | <b>Total</b>              | 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](http://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](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Secretaría de Gobernación.
2. Los datos personales de los(as) concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando el(la) ganador(a) del concurso tenga el carácter de servidor(a) público(a) de carrera titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre los(as) finalistas a el (la) siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

El Secretario Técnico

**Lic. Fernando Gerardo Camacho Reyes**

Rúbrica.

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 6 de septiembre de 2007, así como en los numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado en el DOF el 12 de julio de 2010 y su última modificación, publicada el 6 de abril de 2017 emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA y ABIERTA 1/2017** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

1.

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |                   |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Nombre del Puesto        | Dirección General Adjunta de Asuntos Jurídicos, Promoción de los Derechos Humanos y Atención a Víctimas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                   |
| Código del Puesto        | 04-V00-1-M1C025P-0000091-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                   |
| Nivel Administrativo     | L32                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Número de Vacantes | 1                 |
| Percepción Mensual Bruta | \$122,344.01 (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                   |
| Adscripción del Puesto   | Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sede               | Ciudad de México. |
| Funciones Principales    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dictar los criterios, lineamientos y los términos para emitir la declaratoria de alerta de violencia de género, que la titular de la comisión comunica al titular del poder ejecutivo de la entidad federativa correspondiente, para garantizar la seguridad de las mujeres, el cese de violencia en su contra y eliminar las desigualdades producidas por una legislación que agravia sus derechos humanos.</li> <li>2. Promover la presentación de denuncia por actos de violencia contra las mujeres y vigilar los casos, para garantizar su acceso a una vida libre de violencia que favorezca el desarrollo de las mujeres así como su bienestar conforme a los principios de igualdad y de no discriminación.</li> <li>3. Establecer los sistemas de auxilio y ayuda jurídica y legal a las víctimas y familiares, para que conozcan los derechos que les otorga la ley general de acceso a las mujeres a una vida libre de violencia y que se promueva, de esta manera, un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía de las mujeres.</li> <li>4. Impulsar las gestiones permanentes ante las autoridades civiles, administrativas y de salud, para mejorar la calidad de vida de las víctimas de violencia y mantener salvaguardado los derechos humanos de las mujeres.</li> <li>5. Determinar los mecanismos de coordinación de la información al Banco Nacional de Datos e Información (Banavim) sobre casos de violencia contra las mujeres y ser enlace responsable de la comisión ante el mismo para realizar las acciones de política criminal que correspondan y faciliten el intercambio de información entre las instancias.</li> <li>6. Acordar los criterios de interpretación de las disposiciones jurídicas y administrativas que normen el funcionamiento de la comisión nacional para prevenir y erradicar la violencia contra las mujeres, así como sistematizar y difundir los criterios ya establecidos para generar conciencia entre las mujeres sobre los derechos que se establecen por ley.</li> <li>7. Emitir convenios, contratos y demás instrumentos jurídicos y administrativos competencia de la comisión, previo dictamen de la unidad de asuntos jurídicos de la Secretaría de Gobernación, para elaborar proyectos que contribuyan a la prevención y erradicación de la violencia contra las mujeres.</li> </ol> |                    |                   |

|                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                     | <p>8. Impulsar los estudios y análisis correspondientes para instrumentar anteproyectos e iniciativas de leyes, reglamentos, derechos, acuerdos, circulares y demás disposiciones jurídicas y administrativas para brindar servicios reeducativos integrales para víctimas y agresores.</p> <p>9. Dirigir los estudios jurídicos y emitir opinión de las consultas que le encomienden la titular, dependencia, unidades administrativas y órganos desconcentrados de la administración pública, para dar respuesta pronta y oportuna a las consultas expuestas.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Perfil y Requisitos | Escolaridad<br>Licenciatura o Profesional<br>Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Derecho</li> <li>• Sociología</li> <li>• Ciencias Políticas y Administración Pública</li> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Economía</li> </ul>                                                                                                           |
|                     | Experiencia laboral<br>7 años                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Área de experiencia genérica: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Relaciones Internacionales</li> <li>• Derecho y Legislación Nacionales</li> <li>• Administración Pública</li> <li>• Economía General</li> <li>• Asesoramiento y Orientación</li> </ul> Véase el catálogo de campos y áreas de experiencia en Trabajaen. |
|                     | Capacidades Gerenciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1. Liderazgo SISEPH<br>2. Visión Estratégica SISEPH<br>Nivel Ejecutivo Dirección General Adjunta                                                                                                                                                                                                                               |
|                     | Capacidades Técnicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Véase el temario a detalle en la convocatoria publicada en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                            |

**Secretaría de Gobernación**  
**Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (Conavim)**  
**Bases de Participación**

**1. Requisitos de Participación**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: tener ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencias con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser parte de algún culto u oficiar en él; y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

**2. Documentación Requerida**

Quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, deberán ingresar a la página [www.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim) en el apartado denominado <Documentos>, <Formatos para el Subsistema de Ingreso del Servicio Profesional de Carrera: Conavim> para imprimir en un tanto, los Formatos del 1 hasta al 5; mismos que serán presentados el día de la revisión documental, debidamente requisitados de forma manual. Adicional e invariablemente, deberán presentar en original o copia certificada y copia simple para su cotejo, los documentos que se mencionan a continuación:

**2.1.** Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar o pasaporte vigente o cédula profesional o cartilla del servicio militar nacional liberada).

**2.2.** Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.

**2.3.** Escrito bajo protesta de decir verdad (Formato 2), que indique la tenencia de ciudadanía mexicana en pleno ejercicio de sus derechos o extranjera cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no tener sentencia con pena privativa de libertad por delito doloso; no pertenecer al estado eclesiástico ni ser parte de algún culto u oficiar en él; no estar inhabilitado para el servicio público; y que la documentación presentada sea auténtica.

**2.4** Constancias con las que acredite su experiencia y méritos, logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el servicio público, privado o social y/o certificaciones del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Adicionalmente, en el caso de Titulares en el Servicio Profesional de Carrera, para valoración de mérito podrán presentar los resultados de la última Evaluación del Desempeño en original y copia, o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente.

Cabe destacar, que los resultados de las acciones de capacitación se refieren al promedio de las calificaciones de las acciones de capacitación en el ejercicio fiscal inmediato anterior. Para validar estos resultados, se requiere original y copia de las constancias de capacitación correspondientes al ejercicio fiscal inmediato anterior, en las que se corrobore el nombre de la Institución que impartió la capacitación, el nombre del evento, así como el periodo de duración; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato y/o equivalente. Este elemento no se valorará, si quien concursa manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se llevaron a cabo acciones de capacitación en la dependencia respectiva, o si ninguna de las constancias que presente señalan el otorgamiento específico de alguna calificación.

En cuanto a los resultados de procesos de certificación, se refieren a capacidades profesionales certificadas vigentes en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera, es decir, las que se han obtenido mientras se ha desempeñado en el Servicio Público de Carrera como Titular, se validarán exhibiendo original y copia de las constancias de certificación correspondientes en las que se corrobore el nombre de la Institución certificadora, el nombre de la capacidad certificada y el periodo en que la cursó; o en su caso, impresión de la pantalla del RUSP en la que se muestre este dato.

Para que el personal de carrera titular sea sujeto a una promoción por concurso en el sistema y acceda a un cargo de mayor responsabilidad, jerarquía o rango, deberá presentar al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, conforme al artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPC); se tomarán en cuenta las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior; incluso aquellas que se hayan practicado como personal considerado de libre designación, previo a obtener su nombramiento como Titular en el Servicio Profesional de Carrera.

Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando el personal de carrera titular concurre puestos del mismo rango al del puesto que ocupa. Para las promociones por concurso, en el caso del personal de carrera de primer nivel de ingreso (enlace), la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas de conformidad al numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última modificación, publicada el 6 de abril de 2017. De no estar en alguno de los casos anteriores, deberá manifestarse en escrito bajo protesta de decir verdad (citado en el numeral tres de este documento) no estar en el servicio público de carrera.

**2.5** Cartilla del Servicio Militar Nacional y hoja de liberación (únicamente en el caso de hombres hasta los 40 años de edad).

**2.6.** Tres impresiones del Currículum Vitae del formato de TrabajaEn actualizado, detallando funciones específicas en el apartado denominado “experiencias en el cargo, puesto o posición” de cada experiencia laboral registrada, además del lugar y periodo en el que laboró. Cabe aclarar, que para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto y que se manifestaron en el currículum registrado en TrabajaEn, deberán presentar según sea el caso: hoja única de servicios o equivalente, contratos, alta o baja del ISSSTE, IMSS u otro instituto de seguridad social, comprobantes de pago, constancias de empleo en hoja membretada indicando el periodo laborado. Los comprobantes presentados deben permitir la acreditación tanto del inicio como del fin de cada experiencia laboral referida.

Para los concursos de puestos con nivel de enlace, y para efecto de cubrir los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto, se podrá presentar el documento oficial que acredite el tiempo laborado en servicio social y/o prácticas profesionales.

**2.7.** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el grado de avance sea titulado de Licenciatura, sólo serán válidos el Título Profesional y cédula profesional registrados en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables, o en su defecto, la “Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite” expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

Para los casos en que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

Para cubrir el requisito de la carrera genérica que se solicita en el concurso para los puestos de nivel de Dirección de área y Dirección General Adjunta, se podrá comprobar con el grado de Maestría o Doctorado, con el Título Profesional y/o cédula profesional en las áreas académicas afines al perfil del puesto, de conformidad al numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.

En lo que se refiere a la acreditación de la carrera genérica solicitada por el perfil del concurso relacionada a la leyenda "Véase en el Catálogo de Carreras" en TrabajaEn, publicada en la convocatoria del Diario Oficial de la Federación, la Dirección de Administración confrontará el comprobante de nivel de estudios presentado por quien aspira a ocupar una plaza contra las carreras genéricas solicitadas por el perfil del puesto. En los casos, en que los estudios referidos en el comprobante no sean compatibles con alguna de las carreras genéricas contempladas por el perfil, se verificará contra el Catálogo de Carreras publicado en el portal TrabajaEn, dentro del apartado "Documentación Relevante". Asimismo, cuando el nombre específico de la carrera presentada en el comprobante de quien concursa no aparece dentro de alguna de las carreras genéricas solicitadas por el perfil, se procederá entonces a comparar contra el listado de las carreras específicas del catálogo.

**2.8.** Impresión del documento de "Bienvenida" al sistema TrabajaEn como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) para el concurso.

Las personas que participen en los concursos de ingreso, deberán exhibir durante la revisión documental, las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo, en la convocatoria y, en su caso, los previstos en el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

### 3. Principios del Concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera (Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera) publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y su última reforma, publicada el 6 de abril de 2017.

### 4. Programación del concurso o concursos:

La programación se llevará a cabo de la siguiente manera:

| Fase o Etapa                                                                                                                           | Fecha o plazo                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria.                                                                                                           | 28 de marzo                            |
| Registro de aspirantes (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                 | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Revisión curricular (en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ).                                    | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios.                                                                                  | Del 11 al 13 de abril de 2018          |
| Evaluación de conocimientos.                                                                                                           | A partir del 16 de abril de 2018       |
| Revisión Documental.                                                                                                                   |                                        |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito<br>De conformidad con lo referido en el Apartado:<br>2ª. Documentación requerida. |                                        |
| Evaluación de Habilidades.                                                                                                             |                                        |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección.                                                                                         |                                        |
| Determinación.                                                                                                                         |                                        |

De acuerdo al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, podrán estar sujetas a cambio sin previo aviso, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizará en las mismas fechas y horarios a todo el grupo de aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

## **5. ETAPAS DEL PROCESO DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL**

### **Etapas de Registro de Aspirantes y Revisión Curricular del Sistema TrabajaEn (Sistema)**

La inscripción o el registro de quienes aspiran a tener un cargo en la Conavim, podrá realizarse a partir de la fecha de Publicación de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación a través de la página TrabajaEn, en la dirección: [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

Al momento de realizar el registro (en el Sistema), se asignará al aspirante, un número de folio de participación para el concurso, que servirá para formalizar su inscripción e identificará al aspirante durante el desarrollo del proceso, hasta antes de la Entrevista con el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar el anonimato de quienes concursan.

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la revisión curricular que hace el Sistema una vez hecho el registro.

Procedimiento para reactivación de folios:

La reactivación de folio solo será procedente cuando sean causas imputables al sistema, una vez cerrado el proceso de inscripción al concurso, quienes aspiren a una plaza de la Comisión Nacional tendrán 3 días hábiles a partir de la fecha de cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio en Oficialía de Partes de la Dirección de Administración de la Conavim, ubicada en la calle de Versalles No. 49 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06600 en la Ciudad de México, en el horario de 10:00 a 14:00 horas. El escrito referido deberá incluir:

- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe su folio de rechazo;
- Pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) donde se observe, si es el caso, las evaluaciones que ha presentado y sus vigencias.
- Justificación del porqué considera se deba reactivar su folio;
- Copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad;
- Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, que será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.

De conformidad al numeral 214 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

No será procedente la reactivación de folios cuando las causas del descarte sean imputables al aspirante, como serían:

- a) La renuncia al concurso por parte del (de la) aspirante
- b) Duplicidad de registros y la cancelación en el sistema imputables al (la) aspirante;
- c) Cuando se detecte la duplicidad de registros en TrabajaEn, el CTS procederá al descarte del segundo o subsecuentes folios. Los casos que se presenten bajo el supuesto anterior se informarán a la Unidad para que, en su caso, determine las medidas que resulten pertinentes en base al numeral 215 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. Recibidas las solicitudes de reactivación de folios, la Secretaria Técnica del Comité Técnico de Selección convocará en un término no mayor a 10 días hábiles a sesión del Comité Técnico de Selección, a efecto de analizar y determinar la procedencia o no, de la solicitud de quienes sean aspirantes. La Dirección de Administración de la Conavim, notificará a el (la) aspirante el acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección. El total de folios reactivados y las causas de estas reactivaciones se darán a conocer en la página [www.gob.mx/conavim](http://www.gob.mx/conavim), sección portal de obligaciones de transparencia/información relevante/otra información relevante/sistema de Servicio Profesional de Carrera.

### **Temarios**

Los temarios sobre los que versarán los exámenes de Conocimientos, serán publicados adicionalmente en la convocatoria publicada en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

### **Etapas de Examen de Conocimientos y Etapa de Examen Habilidades**

Para estas etapas, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

Se consideran los siguientes criterios:

- a) Se aplicará un examen de conocimientos y dos evaluaciones de habilidades
- b) La evaluación de conocimientos será motivo de descarte, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70, en una escala de 0 a 100
- c) Las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte del concurso

- d) Los puntajes obtenidos en el Examen de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, serán considerados para elaborar el orden de prelación.

De no acreditar estos requisitos, el aspirante no podrá ser considerado en el listado de prelación para ser sujeto a entrevista.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Conavim y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, requisitos legales y funciones, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el Oficio Circular No. SSFP/USPRH/408/007/2005, por el que se establecen los criterios de carácter obligatorio que deberán observar las dependencias de la Administración Pública Federal y sus órganos desconcentrados sobre la vigencia de los resultados de la evaluación de las capacidades de quienes concursan para ocupar un puesto en el Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal Centralizada.

A fin de que la Conavim esté en posibilidad de atender las solicitudes de los aspirantes que hubiesen aplicado las evaluaciones de conocimientos en esta Institución en la plaza de que se trate, y requieran la revalidación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos mencionada en el párrafo anterior, deberá manifestarlo expresamente mediante escrito fundamentado y firmado autógrafamente, el cual deberá ser enviado por correo electrónico en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso. El escrito deberá ser dirigido al Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx.

Quienes requieran revisión del examen de conocimientos, deberán solicitarlo a través de un escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido a él (la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: reclutamientocn@segob.gob.mx. Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

La aplicación de pruebas de habilidades para el rango de Enlace y Jefe de Departamento, será denominado Nivel Intermedio reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. Para el rango de Subdirección, será denominado Nivel Ejecutivo, reflejándose resultados de Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados. En los rangos de Dirección de Área y Dirección General Adjunta será denominado Nivel Ejecutivo y se reflejará en las habilidades de Liderazgo y Visión Estratégica. Los resultados arrojados en esta etapa serán en una escala de 0 a 100, cuando el promedio de 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 Secretaría de Gobernación (Segob) se estará reflejando para todos los procesos de ingreso, toda vez que se trate de las mismas evaluaciones gerenciales de Nivel Intermedio o Nivel Ejecutivo tiempo en que el(la) aspirante podrá:

- a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades siempre y cuando correspondan al mismo nivel.
- b) Los resultados de la evaluación de las habilidades de la Segob tendrán vigencia de un año, contado a partir de su acreditación.

Para garantizar la igualdad de oportunidades; la competencia por mérito; el reducir al mínimo la posibilidad de que el (la) aspirante desarrolle un proceso de aprendizaje sobre los reactivos de las herramientas de evaluación que conlleve a la invalidación de sus resultados, y sin coartar la posibilidad de participar en otros concursos, se establece el siguiente criterio:

El (la) aspirante, no podrá renunciar al resultado obtenido en las evaluaciones de habilidades de Segob durante el año de su vigencia.

#### **Etapas de Revisión Documental**

Evaluación de la Experiencia:

De conformidad con la Metodología y Escalas de Calificación para la Evaluación de la Experiencia y la Valoración del Mérito, emitidas por la Secretaría de la Función Pública y vigente a partir del 23 de abril del 2009, los elementos que se calificarán para la Evaluación de la Experiencia serán los siguientes:

- Orden en los puestos desempeñados.
- Duración en los puestos desempeñados.
- Experiencia en el Sector público.

- Experiencia en el Sector privado.
- Experiencia en el Sector social.
- Nivel de responsabilidad.
- Nivel de remuneración.
- Relevancia de funciones o actividades.
- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.
- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.

Evaluación del Mérito:

Asimismo, los elementos que se calificarán para la Valoración del Mérito serán los siguientes:

- Resultados de las evaluaciones del desempeño.
- Resultados de las acciones de capacitación.
- Resultados de procesos de certificación.
- Logros.
- Distinciones.
- Reconocimientos o premios.
- Actividad destacada en lo individual.
- Otros estudios.

#### **Etapas de Entrevista**

Para esta etapa, se contemplarán las siguientes premisas que fueron aprobadas por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim:

La cantidad mínima de aspirantes a entrevistar será de tres en orden de prelación, si el universo de candidatos resulta menor que el mínimo establecido se entrevistarán a todos.

La Entrevista se hará por ternas si el universo de candidatos lo permite, en dado caso que ninguno de los aspirantes entrevistados fuera ganador, se continuará entrevistando hasta encontrar finalista.

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos por la Conavim, basados en los numerales 225 y 226 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, pasarán a la etapa de Entrevista, las tres personas con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado. En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista, el primer lugar, el segundo lugar y el grupo de aspirantes que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de personas que se continuará entrevistando, será como mínimo de tres, y sólo se llevará a cabo dicha entrevista, en caso de no contar al menos con un finalista de entre las personas que ya fueron entrevistadas.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará los criterios siguientes:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

Cabe aclarar, que el Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

#### **Etapas de Determinación**

Se considerarán finalistas a quienes acrediten el puntaje mínimo de aptitud en el Sistema de Puntuación General que consiste en una calificación de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales.

En esta etapa, el Comité Técnico de Selección resolverá el proceso de un concurso, mediante la emisión de su determinación, declarando:

a) Que gana el finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva, y

b) A la persona con la siguiente mayor calificación definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la institución, quien gane:

I. Comunique a la institución, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o

II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o

II. Se declare desierto el concurso.



## 6. Aspectos Generales para Cada una de las Etapas del Concurso

La Conavim comunicará a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página electrónica <http://www.trabajaen.gob.mx>, en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, será motivo de descarte del concurso, no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados, lo cual también será notificado por el Comité Técnico de Selección de la Conavim a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

De conformidad con el numeral 208 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, la invitación se enviará con al menos dos días hábiles de anticipación. En dichos comunicados se informa que el tiempo de tolerancia para el inicio de todos los exámenes, será de diez minutos.

Con el objeto de privilegiar la observancia de los principios rectores del Servicio Profesional de Carrera, igualdad de oportunidades y transparencia, se establece que para los resultados arrojados en cualquier etapa del proceso de selección, cuando el promedio de éstos se expresen con decimales, se redondearán y se tomará el valor inmediato inferior para su captura en el Sistema.

El puntaje mínimo para ser considerado como finalista será igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos sin decimales, por lo que los candidatos que no acumulen un mínimo de 40 puntos en las etapas de Conocimientos y Habilidades, serán descartados de la etapa de entrevista y no podrán continuar en el concurso.

## 7. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación

El listado de quienes aspiran a una plaza de la Conavim en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos desde el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el siguiente:

Sistema de Puntuación General

| Etapas                                                      | Subetapas                                                                         | Puntos | Resultados por etapas |
|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------|
| I<br>Registro de aspirantes                                 | Registro de aspirantes en la página de internet "TrabajaEn" y revisión curricular | 0      | 0                     |
| II<br>Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades   | Examen de conocimientos                                                           | 30     | 50                    |
|                                                             | Evaluación de habilidades                                                         | 20     |                       |
| III<br>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Evaluación de la experiencia                                                      | 10     | 20                    |
|                                                             | Valoración del mérito                                                             | 10     |                       |
| IV<br>Entrevistas                                           |                                                                                   | 30     | 30                    |
| <b>Total</b>                                                |                                                                                   |        | <b>100</b>            |

Se asignará un puntaje único de 10 en la subetapa de evaluación de la experiencia para los aspirantes a puestos de Enlace, de conformidad con lo señalado en el numeral 185 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera de la Administración Pública Federal.

## 8. Publicación de Resultados

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

La Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres aplicará las herramientas de evaluación en las instalaciones de la Secretaría de Gobernación.

## 9. Reserva de Aspirantes

Las personas entrevistadas por los miembros del Comité Técnico de Selección que no ganen el concurso y obtengan el puntaje mínimo de aptitud, se integrarán a la Reserva de Aspirantes, a la que se refiere el Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.

Quienes resulten finalistas estarán en posibilidad de convocarse durante el periodo que dure su permanencia en la Reserva de Aspirantes y tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidos por el Comité Técnico de Profesionalización de la Conavim, para participar en concursos bajo la modalidad de convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes.

**10. Declaración de Concurso Desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de la Administración Pública Federal, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:

- I. Porque nadie se presente al concurso;
- II. Porque ningún aspirante obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser finalista; o
- III. Porque sólo una persona pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetada o bien, no obtenga la mayoría de los votos de quienes integran el Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se podrá emitir una nueva convocatoria.

**11. Cancelación de Concurso**

El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:

- a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,
- b) El puesto de que se trate se apruebe como libre designación o bien se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona o,
- c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.

**12. Resolución de dudas**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas con relación a las plazas y el proceso del presente concurso, se encuentra disponible el correo electrónico [reclutamientocn@segob.gob.mx](mailto:reclutamientocn@segob.gob.mx).

**13. Inconformidades**

Quienes participan en el concurso podrán presentar cualquier inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la Segob, ubicada en Bahía de Santa Bárbara N° 193, Piso 2. Colonia Verónica Anzures, C.P. 11300. Delegación. Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Tel. (55) 51280000 Ext. 31311, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14. Disposiciones generales**

1. En el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes de la Conavim.
2. Los datos personales de quienes concursan por una plaza de la Conavim son confidenciales, aun después de concluido el concurso.
3. Cuando quien gane el concurso tenga el carácter de Titular del Servicio Profesional de Carrera, para poder tener nombramiento del puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como haber cumplido la obligación que señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre quien gane el concurso, la persona seleccionada deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la institución; de no ser así se considerará renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir entre las personas finalistas a la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior, con fundamento en los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

**LOS SERVICIOS QUE SE OTORGAN PARA ESTE PROCESO SON GRATUITOS**

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

“Mérito e Igualdad de Oportunidades”

Secretaría Técnica

**Mtra. Georgina Anguiano Carrillo**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 685**  
**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 los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Director(a) de Análisis y Seguimiento Informativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código:</b>                                      | 06-112-1-M1C021P-0000291-E-C-Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Comunicación Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | M31.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$73,190.59 (Setenta y tres mil ciento noventa pesos 59/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Unidad de Comunicación Social y Vocero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Información Pública.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Comunicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Periodismo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Relaciones Comerciales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                                 | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencia Política                                    | Opinión Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencia Política                                    | Ideologías Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Comunicación Social, Lenguaje Ciudadano, 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Habilidades:</b>           | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Administrar el contrato de servicios integrales de monitoreo, síntesis y análisis temático de medios impresos, electrónicos, digitales y de redes sociales de información relevante para la SHCP, definiendo los criterios generales de selección de datos, tiempos y formatos en los que se tendrá que entregar la información, con el propósito de identificar posibles sesgos valorativos, puntos de conflicto, clima de opinión e imagen de las acciones emprendidas por la SHCP.</li> <li>2. Definir las metodologías que permitan el análisis periodístico de la información de interés y competencia de la SHCP y del C. Secretario, vigilando la aplicación de la misma en el desarrollo de los procesos para la captación y selección de la información publicada por los diferentes medios de comunicación, con el propósito de apoyar el diseño de estrategias de comunicación y difusión que fortalezcan la imagen institucional.</li> <li>3. Determinar las directrices y criterios para el análisis temático cuantitativo y cualitativo competencia de la SHCP, coparticipando en la aplicación de los mismos en la selección de la información publicada en diversos medios de comunicación, con el fin de identificar puntos de conflicto y apoyar la toma de decisiones en materia de comunicación institucional.</li> <li>4. Vigilar el monitoreo diario, oportuno y puntual de la información publicada por los medios de comunicación referente a la SHCP, coordinando la elaboración de informes que contengan datos sustantivos sobre el actuar institucional, para mantener informados a los servidores públicos en todo momento sobre el acontecer económico y financiero nacional, estatal e internacional.</li> <li>5. Coparticipar en el diseño de estrategias de comunicación y difusión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, seleccionando la información que permita el análisis prospectivo de los acontecimientos sobresalientes de la economía nacional e internacional, con el fin de apoyar la toma de decisiones para la emisión de mensajes institucionales.</li> <li>6. Dirigir la selección del material informativo, coordinando la captación de los datos relevantes que se deriven del monitoreo de medios de comunicación, con el propósito de enviar información oportuna a los funcionarios públicos de la SHCP.</li> <li>7. Determinar los lineamientos y criterios generales para la selección de información, dirigiendo la integración, elaboración y distribución de la síntesis y resúmenes informativos, con el propósito de enviar oportunamente a los servidores públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>8. Supervisar la captura y procesamiento de la información relativa a la SHCP transmitida y publicada en los diferentes medios de comunicación, coparticipando en la integración de diversos reportes de monitoreo diarios, con el fin de distribuirlos a los funcionarios públicos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>9. Determinar, con base en la normatividad correspondiente, las políticas y procedimientos para archivar la información concentrada, clasificando e integrando el material publicado por las distintas fuentes de información, con el propósito de custodiar el material y consultar el material para llevar a cabo análisis prospectivos.</li> <li>10. Establecer los mecanismos de seguimiento a las actividades, en materia económica, financiera y fiscal, del Gobierno de la República, así como de los sucesos relevantes del acontecer nacional e internacional, implementando las herramientas de recolección de información, con el fin de mantener informadas a las Unidades Administrativas de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>11. Determinar los mecanismos de control para la actualización permanente de la información contenida en los archivos de la Dirección, implementando las herramientas que permitan su clasificación, con el propósito de agilizar la consulta e identificación de la información.</li> </ol> |

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                           | Director(a) de Banca Industrial y Comercio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Código:</b>                                                                                                                      | 06-212-1-M1C019P-0000126-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                               | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                         | M21.<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                    | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                       | Unidad de Banca de Desarrollo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                         | <b>Puestos Subordinados:</b> El puesto tiene subordinados bajo su responsabilidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                        | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación.<br>4. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Ingeniería                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ingeniería y Tecnología                                                                                                             | Ingeniería Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 7 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Econometría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Actividad Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                                                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencia Política                                                                                                                    | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Finanzas Públicas, Políticas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Negociación (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                        | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Idioma:</b> Nivel Básico en Inglés. <b>Paquetería Informática:</b> Nivel Intermedio en Word, Excel, Outlook y Power Point.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer y actualizar los mecanismos de seguimiento del programa financiero y del presupuesto de egresos de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de cubrir las necesidades de los diferentes usuarios de la información.</li> <li>2. Coordinar el seguimiento mensual del programa financiero y del presupuesto de egresos de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de identificar desviaciones o modificaciones sustanciales a los mismos así como proponer medidas correctivas.</li> <li>3. Coordinar la evaluación anual del programa financiero y del presupuesto de egresos de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de identificar desviaciones críticas y proponer acciones de mejora.</li> <li>4. Evaluar la operación e impacto de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de identificar su apego a los objetivos de la política sectorial y compromisos adquiridos con las diferentes autoridades.</li> <li>5. Analizar la oportunidad y efecto de modificar el marco de política y normativo que emite la Secretaría en base a sus facultades de coordinadora sectorial, a fin de definir o aclarar el mandato social y responsabilidades de las Instituciones del Sistema Financiero de Fomento que atienden el Sector Industrial y Comercio.</li> <li>6. Elaborar propuestas relacionadas al marco de política y normativo que afecta a las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, para ponerlas a consideración de las instancias correspondientes.</li> <li>7. Analizar los objetivos y metas anuales de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, para determinar los requerimientos de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera.</li> <li>8. Gestionar ante las instancias correspondientes la definición de los techos anuales de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, para la elaboración de los programas financieros anuales de las instituciones.</li> <li>9. Dar seguimiento continuo al uso de los techos de endeudamiento neto externo e interno, financiamiento neto e intermediación financiera de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, para detectar, en su caso, posibles desviaciones y promover medidas correctivas.</li> <li>10. Analizar las propuestas de modificación a las estructuras orgánicas, plantilla de personal y política de remuneraciones, a través del Comité de Recursos Humanos y Desarrollo Institucional de las Instituciones del Sistema Financiero de Fomento, a fin de opinar sobre su aprobación y presentación a las instancias competentes.</li> </ol> |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>11.</b> Dar seguimiento a la situación del capital social de las instituciones de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de asegurar un uso eficiente e implementar medidas correctivas en caso de deterioro.</p> <p><b>12.</b> Revisar los temas a ser presentados a los órganos de gobierno y de decisión de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de coordinar su análisis y elaboración de comentarios.</p> <p><b>13.</b> Revisar los comentarios a los temas a ser presentados a los órganos de gobierno y de decisión de las Sociedades Nacionales de Crédito, Fideicomisos Públicos de Fomento y demás Instituciones que integran el Sistema Financiero de Fomento coordinado por la Unidad de Banca de Desarrollo, que atienden el Sector Industrial y Comercio, a fin de ponerlos a consideración del Titular de la Unidad y en su caso, el Secretario de Hacienda y Crédito Público y el Subsecretario del Ramo.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Subdirector(a) de Seguros Institucionales "A".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Código:</b>                               | 06-411-1-M1C017P-0000651-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | N31.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Política y Control Presupuestario.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Información Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Perfil y Requisitos:****Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Titulado.**Carreras:**

| Áreas Generales                     | Carreras Genéricas                          |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Economía                                    |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                                     |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática                   |
| Ciencias Naturales y Exactas        | Matemáticas-Actuaría                        |

| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Área General                               | Área de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Económicas                        | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Económicas                        | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Económicas                        | Organización y Dirección de Empresas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Jurídicas y Derecho               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Habilidades:</b>                        | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar y asesorar a las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos, en la elaboración y entrega de la información y documentación que se requiere, estableciendo contacto directo con los responsables de administrar los Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación Individualizada, a través de oficios, reuniones personales, llamadas telefónicas o por correos electrónicos, con el objeto de definir los procedimientos de contratación como para estimar el presupuesto requerido, en el sector que le corresponda.</li> <li>2. Colaborar en el análisis de las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio de los Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación Individualizada, mediante el análisis de la información tanto cualitativa como cuantitativa resultante de la administración del seguro y la proporcionada por la aseguradora, a fin de actualizar y realizar las modificaciones orientadas a mejorar el servicio y reducir los costos, en la contratación consolidada de este seguro que realiza el Gobierno Federal a través de la Unidad de Política y Control Presupuestario.</li> <li>3. Generar los resúmenes de información requeridos como colectividad, siniestralidad, pago de primas, número de participantes, a través del concentrado y organizando la información inherente a la colectividad asegurada (servidores públicos y jubilados) y a la administración de los contratos de Seguros de Vida, Gastos Médicos Mayores y Separación Individualizada, con el objeto de determinar el procedimiento de contratación más conveniente para la Administración Pública Federal, de acuerdo al ámbito de su competencia.</li> <li>4. Coordinar el control y análisis de la información de entregables de cada contrato consolidado, mediante el diseño de registros necesarios para la entrega de información (pago de primas, siniestralidad, colectividad asegurada, etcétera) y, en su caso, requerir la información faltante establecida como entregable en los contratos de los seguros de personas, con la finalidad de verificar el cumplimiento de las partes contratantes.</li> <li>5. Controlar el avance del presupuesto de los contratos consolidados tomando en cuenta las tablas de montos de primas pagadas para no rebasar el presupuesto máximo establecido en los contratos respectivos, mediante la verificación periódica del avance en el acumulado por el pago de primas de seguros de los participantes, con el objeto de valorar y controlar la posibilidad de incorporar a nuevos participantes si es que la disponibilidad presupuestaria lo permite.</li> <li>6. Coordinar con la Dirección de Contratación de Servicios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y las Aseguradoras, la incorporación de nuevos organismos a las colectividades aseguradas, con base en el cumplimiento de la normatividad aplicable y con los requisitos establecidos en los contratos consolidados, a fin de generar ahorros presupuestarios al Erario Federal.</li> </ol> |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Programar y coordinar los procesos administrativos inherentes a los procedimientos de contratación de los contratos consolidados, a través del análisis de la normatividad aplicable y de la coordinación con las instancias involucradas en reuniones de trabajo y comunicación permanente, para llevar a cabo la contratación de los seguros de personas, y que el contrato resultante sea oportuno respecto del vencimiento del anterior, así como exista la debida continuidad en el servicio con los estándares de calidad requeridos.</p> <p>8. Generar y coordinar las reuniones requeridas entre los integrantes de las colectividades y las aseguradoras, mediante acuerdos requeridos para resolver dificultades específicas respecto de los procedimientos establecidos en los contratos existentes, ya sea por particularidades de las Dependencias o Entidades participantes o por casos específicos en los que haya controversia, a fin de generar el soporte documental que solvete las dificultades y controversias y valorar su generalización a los demás integrantes de la colectividad asegurada.</p> <p>9. Opinar y diagnosticar en las reuniones específicas en las que se traten temas relacionados con los contratos de los seguros de personas, en diversas instancias como la Secretaría de Salud Pública, la Secretaría de la Función Pública, el Servicio de Administración Tributaria, entre otras, mediante el análisis previo de los temas a tratar y de la normatividad implicada para conocer el impacto en los contratos consolidados o en los procedimientos de contratación que se realizarán en el futuro, a fin de proponer y conocer los resultados normativos que deriven de dichas reuniones para modificar los contratos o considerarlos en las Especificaciones Técnicas y Alcances del Servicio.</p> <p>10. Efectuar dictámenes en materia de seguros de vida, gastos médicos mayores y separación individualizada respecto de las consultas planteadas por las Dependencias, Organos Administrativos Desconcentrados, Entidades y Organismos Autónomos o por la Aseguradora, con base en la normatividad aplicable e interpretando los contratos consolidados, a fin de dirimir controversias y vigilar el cumplimiento de lo establecido en el contrato de seguro, de acuerdo al ámbito de su competencia.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                           | Subdirector(a) de Proyectos A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vacante(s):</b>                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Código:</b>                                      | 06-400-1-M1C015P-0000489-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rama de Cargo:</b>                               | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                         | N21.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                    | \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                       | Subsecretaría de Egresos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                         | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>        | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Información Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Áreas Generales</b>                              | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Naturales y Exactas                        | Matemáticas-Actuaría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Jurídicas y Derecho               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Económicas                        | Actividad Económica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Matemáticas                                | Estadística                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Ciencia Política                           | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Habilidades:</b>                        | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> En ocasiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <p>1. Diseñar el sistema de control de los proyectos que lleven a un mejor presupuesto del gasto público de los diferentes sectores como son los de educación pública, salud, seguridad nacional, gobierno, organismos, ciencia, tecnología, cultura, deporte, seguridad social, ramos generales y ramos autónomos, según corresponda de la Administración Pública Federal, mediante el análisis del programa de trabajo interno de cada proyecto, considerando los elementos que conforman la medición, con el propósito de que el sistema sea organizado de manera que se lleve el seguimiento y avance en cada etapa que se registre.</p> <p>2. Integrar la información requerida respecto a la metodología para la presentación de los proyectos especiales en los sectores de educación pública, salud, seguridad nacional, gobierno, organismos, ciencia, tecnología, cultura, deporte, seguridad social, ramos generales y ramos autónomos, según corresponda de la Administración Pública Federal, por medio de la recopilación de información que se obtenga de los proyectos de cada sector, con la finalidad de analizarla y proponer al superior jerárquico el esquema más viable para su instrumentación.</p> <p>3. Determinar los insumos para el diseño de los instrumentos de medición necesarios para registrar los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público presentados por los sectores de educación pública, salud, seguridad nacional, gobierno, organismos, ciencia, tecnología, cultura, deporte, seguridad social, ramos generales y ramos autónomos, según corresponda de la Administración Pública Federal, con base en la investigación sobre la materia y herramientas electrónicos disponibles, con objeto de concretar la generación de bases de datos y matrices y Tablero de Control.</p> <p>4. Controlar las bases de datos de la información que se genera de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores educación pública, salud, seguridad nacional, gobierno, organismos, ciencia, tecnología, cultura, deporte, seguridad social, ramos generales y ramos autónomos, según corresponda de la Administración Pública Federal, por medio de un registro diario de la información que se va obteniendo por los responsables de su ejecución, de la cual se obtienen un reporte detallado del desarrollo de los proyectos de mejora presupuestaria, con el objeto de preparar y generar todo tipo de documentos como reportes, notas técnicas, fichas de trabajo que solicite el Jefe Inmediato Superior y coadyuven en la toma de decisiones del superior jerárquico.</p> <p>5. Supervisar la elaboración para la presentación de los análisis del avance de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores, mediante la integración de los datos diseminados por los responsables del análisis y estudio, considerando las fechas que se hayan acordado para la entrega de las solicitudes, con la finalidad de apoyar en el eficiente desarrollo de las funciones encomendadas al área y facilitar la toma de decisiones.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. Elaborar un diagnóstico respecto a las diferencias que se originan en los proyectos de mejora presupuestaria del gasto público en todos sus sectores, según corresponda en la Administración Pública Federal, a través del análisis y evaluación de la información proporcionada por los responsables de generar los insumos correspondientes a la materia de mejora presupuestaria, con la finalidad de que el Superior Jerárquico cuente con los datos precisos para emitir opinión.</p> <p>7. Verificar el registro y el movimiento de las propuestas que se generen respecto a los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores de educación pública, salud, seguridad nacional, gobierno, organismos, ciencia, tecnología, cultura, deporte, seguridad social, ramos generales y ramos autónomos, según corresponda de la Administración Pública Federal, a través del análisis de los registros, así como de visitas periódicas al área, para asegurar que la información registrada de los proyectos y su avance sea el correcto.</p> <p>8. Representar al Superior Inmediato en materia de asesoría que se les brinda a los responsables asignados de los sectores, respecto a la instrumentación de las guías técnicas y guías metodológicas en la presentación de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público, a través de mesas de trabajo en las cuales se debatan los temas que impacten en la aplicación de los criterios señalados de la información de los sectores públicos, con la finalidad de especificar los elementos de juicio que apoyen en el desarrollo de los temas tratados.</p> <p>9. Integrar la información requerida para la elaboración de los estudios y proyectos especiales que organismos y asociaciones internacionales soliciten al C. Subsecretario de Egresos, con implicaciones presupuestales, a través de la detección de necesidades, investigación directa y coordinación que se establezca con las unidades administrativas involucradas de la Administración Pública Federal, con la finalidad de que se tenga la seguridad de que los proyectos cumplan con las mejores prácticas nacionales e internacionales.</p> <p>10. Servir como enlace con las unidades administrativas de la Subsecretaría de Egresos, y obtener la información requerida por el Jefe Inmediato Superior, mediante comunicación directa con los responsables de proporcionarla, con el objeto de realizar el estudio correspondiente y obtener el informe para integrarlo a las solicitudes enviadas por los organismos públicos.</p> <p>11. Coordinar con las unidades relacionadas la información sobre gasto público que requieran los organismos y asociaciones internacionales, compartiendo la información que se encuentra en la base de datos que se alimenta con los datos que las áreas proporcionan, con la finalidad de comparar los registros y retroalimentar la base, y así asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.</p> <p>12. Administrar la información que solicitan los organismos y asociaciones internacionales, revisando el calendario para la entrega de la misma y efectuar el proceso de análisis para la integración en el informe general el cual refleje los aspectos de impacto en la toma de decisiones, con la finalidad de brindar los elementos necesarios para que los organismos se alleguen de la información indispensable para su actuar.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirector(a) de Proyectos B.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Código:</b>                   | 06-400-1-M1C015P-0000490-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | N21.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--|
| Unidad de Adscripción:                       | Subsecretaría de Egresos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| Sede(s) o Radicación:                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| Aspectos Relevantes:                         | Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:        | Acciones de Etica e Integridad:<br>1. Información Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Combate a la Corrupción.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |  |
| Perfil y Requisitos:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Escolaridad:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Grado de Avance: Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Carreras:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Areas Generales                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Carreras Genéricas                          |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración                              |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Economía                                    |  |
| Ciencias Naturales y Exactas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Matemáticas-Actuaría                        |  |
| Experiencia Laboral:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Años de Experiencia: 4 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Areas de Experiencia:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |  |
| Grupo de Experiencia                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Area General                                |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Derecho y Legislación Nacionales            |  |
| Ciencias Económicas                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Actividad Económica                         |  |
| Matemáticas                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Estadística                                 |  |
| Ciencia Política                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Administración Pública                      |  |
| Conocimientos:                               | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| Habilidades:                                 | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |
| Experiencia:                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |
| Mérito:                                      | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |
| Entrevista:                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |  |
| Otros Requerimientos:                        | Horario: Mixto. Disponibilidad para viajar: En ocasiones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |  |
| Funciones Principales:                       | 1. Diseñar el sistema de control de los proyectos que lleven a un mejor presupuesto del gasto público de los diferentes sectores como son los de agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, mediante el análisis del programa de trabajo interno de cada proyecto, considerando los elementos que conforman la medición, con el propósito de que el sistema sea organizado de manera que se lleve el seguimiento y avance en cada etapa que se registre.<br>2. Integrar la información requerida respecto a la metodología para la presentación de los proyectos especiales en los sectores de desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, por medio de la recopilación de información que se obtenga de los proyectos de cada sector, con la finalidad de analizarla y proponer al superior jerárquico el esquema más viable para su instrumentación.<br>3. Determinar los insumos para el diseño de los instrumentos de medición necesarios para registrar los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público presentados por los sectores de desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, con base en la investigación sobre la materia y herramientas electrónicos disponibles, con objeto de concretar la generación de bases de datos y matrices y Tablero de Control. |                                             |  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.</b> Controlar las bases de datos de la información que se genera de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, por medio de un registro diario de la información que se va obteniendo por los responsables de su ejecución, de la cual se obtienen un reporte detallado del desarrollo de los proyectos de mejora presupuestaria, con el objeto de preparar y generar todo tipo de documentos como reportes, notas técnicas, fichas de trabajo que solicite el jefe inmediato superior y coadyuven en la toma de decisiones del superior jerárquico.</p> <p><b>5.</b> Supervisar la elaboración para la presentación de los análisis del avance de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores, mediante de la integración de los datos diseminados por los responsables del análisis y estudio, considerando las fechas que se hayan acordado para la entrega de las solicitudes, con la finalidad de apoyar en el eficiente desarrollo de las funciones encomendadas al área y facilitar la toma de decisiones.</p> <p><b>6.</b> Elaborar un diagnóstico respecto a las diferencias que se originan en los proyectos de mejora presupuestaria del gasto público en todos sus sectores, según corresponda de la Administración Pública Federal, a través del análisis y evaluación de la información proporcionada por los responsables de generar los insumos correspondientes a la materia de mejora presupuestaria, con la finalidad de que el superior jerárquico cuente con los datos precisos para emitir opinión.</p> <p><b>7.</b> Verificar el registro y el movimiento de las propuestas que se generen respecto a los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público de los sectores de desarrollo agropecuario, recursos naturales, comunicaciones y transportes, hacienda, turismo, tribunales agrarios, reforma agraria, energía, desarrollo social, trabajo y economía, según corresponda de la Administración Pública Federal, a través del análisis de los registros, así como de visitas periódicas al área, para asegurar que la información registrada de los proyectos y su avance sea el correcto.</p> <p><b>8.</b> Representar al superior inmediato en materia de asesoría que se les brinda a los responsables asignados de los sectores, respecto a la instrumentación de las guías técnicas y guías metodológicas en la presentación de los proyectos especiales de mejora presupuestaria del gasto público, a través de mesas de trabajo en las cuales se debatan los temas que impacten en la aplicación de los criterios señalados de la información de los sectores públicos, con la finalidad de especificar los elementos de juicio que apoyen en el desarrollo de los temas tratados.</p> <p><b>9.</b> Integrar la información requerida para la elaboración de los estudios y proyectos especiales que organismos y asociaciones internacionales soliciten al C. Subsecretario de Egresos, con implicaciones presupuestales, a través de la detección de necesidades, investigación directa y coordinación que se establezca con las Unidades Administrativas involucradas de la Administración Pública Federal, con la finalidad de que se tenga la seguridad de que los proyectos cumplan con las mejores prácticas nacionales e internacionales.</p> <p><b>10.</b> Servir como enlace con las Unidades Administrativas de la Subsecretaría de Egresos, y obtener la información requerida por el jefe inmediato superior, mediante comunicación directa con los responsables de proporcionarla, con el objeto de realizar el estudio correspondiente y obtener el informe para integrarlo a las solicitudes enviadas por los organismos públicos.</p> <p><b>11.</b> Coordinar con las unidades relacionadas la información sobre gasto público que requieran los organismos y asociaciones internacionales, compartiendo la información que se encuentra en la base de datos que se alimenta con los datos que las áreas proporcionan, con la finalidad de comparar los registros y retroalimentar la base, y así asegurar el cumplimiento de los requisitos establecidos.</p> <p><b>12.</b> Administrar la información que solicitan los organismos y asociaciones internacionales, revisando el calendario para la entrega de la misma y efectuar el proceso de análisis para la integración en el informe general el cual refleje los aspectos de impacto en la toma de decisiones, con la finalidad de brindar los elementos necesarios para que los organismos se alleguen de la información indispensable para su actuar.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                      | Departamento de Programación y Presupuesto de Organos de Gobierno del ISSSTE.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                 | 06-416-1-M1C015P-0000327-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                          | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                    | O31.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                               | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                  | Dirección General de Programación y Presupuesto "A".                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                    | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Actuación Pública.<br>2. Programas Gubernamentales.<br>3. Procesos de Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                            | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                    | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                                                                                                            | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                                                            | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencias Económicas                                                                                                                            | Contabilidad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Ciencias Económicas                                                                                                                            | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Ciencia Política                                                                                                                               | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                          | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                            | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                   | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que las actividades del proceso de programación y presupuesto se realicen conforme a los lineamientos en la materia, analizando y proponiendo alternativas y comentarios para orientar a los Organos Desconcentrados del ISSSTE, a fin de que cuenten con los elementos que les permitan la determinación de sus estructuras programáticas y la definición de sus objetivos, metas e indicadores.</li> <li>2. Evaluar el anteproyecto y proyecto de Presupuesto de Egresos Anuales del ISSSTE, analizando la normatividad, proyección y programación emitida para tal efecto, con el propósito de que se integre la información en apego a lo aprobado, para su correspondiente envío y presentación a la H. Cámara de Diputados.</li> <li>3. Organizar la información de la propuesta de calendario financiero enviada por el ISSSTE, mediante la sistematización y validación de la información presupuestaria disponible, con el propósito de dar seguimiento al ejercicio presupuestal de sus programas.</li> <li>4. Recabar la información sobre los resultados del ejercicio presupuestario de los Organos Desconcentrados del ISSSTE, a través de la emisión de los reportes generados, con la finalidad de integrarlos en los informes y opiniones que elabora la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que requiere la Cámara de Diputados, la Comisión Intersecretarial de Gasto Público Financiamiento y Desincorporación y otros reportes.</li> <li>5. Generar las notas de apoyo en materia presupuestal, para la consideración del representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en los temas que son materia de competencia en la Junta Directiva del ISSSTE, de la Comisión de Vigilancia, COCODI, así como de los Consejos Directivos del SUPERISSSTE, TURISSSTE y FOVISSSTE, mediante el diagnóstico de la información recibida por parte del ISSSTE, con la finalidad de contribuir a la toma de decisiones de los mandos superiores.</li> <li>6. Estudiar las solicitudes y consultas que presentan las dependencias y entidades en materia de ejercicio, control y seguimiento del gasto público federal, a través del Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda en el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP), el Módulo de Adecuaciones Presupuestarias para Entidades (MAPE), así como el Módulo de Seguridad de Soluciones de Negocio (MSSN), en el Módulo de Administración y Seguimiento de los Compromisos Plurianuales, para evaluar los avances y resultados del ejercicio de su gasto, a fin de proponer y aportar los elementos que sustenten su gestión y resolución.</li> <li>7. Atender el seguimiento de los instrumentos de planeación nacional del desarrollo, reglas de operación de los programas de impacto social, convenios y bases de desempeño que presente el ISSSTE, a través del diseño de bases de datos que permitan el procesamiento de la información, con el objeto de que ésta sea confiable y oportuna y se emita la opinión o autorización correspondientes.</li> <li>8. Diagnosticar, y en su caso, emitir los comentarios sobre los fideicomisos, mandatos y contratos análogos del ISSSTE, integrando y analizando la información de su constitución y operación, con el objeto de contribuir a la inscripción, renovación, actualización, modificación o baja de las claves de su registro presupuestario.</li> <li>9. Emitir los comentarios sobre las propuestas de modificación al marco normativo competencia de la Subsecretaría de Egresos y a las normas en materia de servicios personales y presupuestarios, cotejando la normatividad vigente con relación a la anterior, a efecto de que se cuenten con los elementos de análisis que sustenten la opinión respectiva.</li> <li>10. Retroalimentar, y en su caso, efectuar comentarios a los proyectos de iniciativas de ley, decretos, acuerdos y otros documentos jurídicos, por medio de la alineación de estas solicitudes con las leyes que regulan su proceder en el ámbito presupuestario, con la finalidad de asegurar que se cuente con la información que permita generar las opiniones de impacto presupuestario que son solicitadas previamente.</li> <li>11. Atender las propuestas de registro en la cartera de programas y proyectos de inversión para su alta, modificación o baja, operando el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda, conforme al marco normativo establecido para ello, con el propósito de enviar la solicitud al siguiente nivel de gestión en la Unidad de Inversiones.</li> </ol> |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>12.</b> Efectuar el seguimiento y control del ejercicio de los recursos del presupuesto autorizado a los proyectos y programas del ISSSTE, a través de la evaluación de los resultados de sus metas de balance primario y financiero, para proponer las alternativas de solución de subejercicios o sobre ejercicios del gasto.</p> <p><b>13.</b> Integrar la información presupuestal para llevar a cabo su análisis, a través del estudio de las variables que se presentaron en los Informes Trimestrales enviados por el ISSSTE para la emisión de la Opinión Conjunta que la Secretaría de Hacienda y Crédito Público genera con la Secretaría de la Función Pública, para ser presentada ante la Comisión Intersecretarial de Gasto Público Financiamiento y Desincorporación.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                    | Jefe(a) de Departamento de Control y Seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Vacante(s):</b>                           | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Código:</b>                               | 06-112-1-M1C014P-0000260-E-C-Q.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Rama de Cargo:</b>                        | Comunicación Social.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                  | O21.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>             | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                | Unidad de Comunicación Social y Vocero.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                 | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                  | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b> | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Información Pública.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

**Perfil y Requisitos:****Escolaridad:****Nivel Académico:** Licenciatura o Profesional.**Grado de Avance:** Terminado o Pasante.**Carreras:**

| <b>Áreas Generales</b>              | <b>Carreras Genéricas</b>                   |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                              |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración Pública |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Computación e Informática                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación                                |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                                     |
| Educación y Humanidades             | Computación e Informática                   |
| Ingeniería y Tecnología             | Computación e Informática                   |
| Ingeniería y Tecnología             | Informática Administrativa                  |

**Experiencia Laboral:****Años de Experiencia:** 2 años mínimo.**Áreas de Experiencia:**

| <b>Grupo de Experiencia</b>  | <b>Área General</b>                         |
|------------------------------|---------------------------------------------|
| Ciencias Económicas          | Administración                              |
| Ciencias Tecnológicas        | Tecnologías de Información y Comunicaciones |
| Ciencias Económicas          | Contabilidad                                |
| Ciencias Jurídicas y Derecho | Derecho y Legislación Nacionales            |
| Ciencia Política             | Opinión Pública                             |
| Ciencia Política             | Administración Pública                      |
| Matemáticas                  | Ciencia de los Ordenadores                  |



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conocimientos:</b>         | Lenguaje Ciudadano, Comunicación Social, 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).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Habilidades:</b>           | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Word, Excel con Nivel de Dominio Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el material de difusión atendiendo a los criterios establecidos en los lineamientos emitidos por la Secretaría de Gobernación a fin de fomentar el manejo congruente y homogéneo de la imagen institucional.</li> <li>2. Formular y distribuir ordenes de envío para la distribución de material radiofónico en las principales estaciones a nivel nacional y local.</li> <li>3. Examinar y programar las solicitudes para la elaboración de impresos y material gráfico de difusión de las diversas Dependencias que conforman la Secretaría.</li> <li>4. Coordinar la publicación oficial de edictos, convocatorias de licitación y demás información en cumplimiento a las Disposiciones Jurídicas vigentes, a través del Diario Oficial de la Federación con el propósito de su difusión en forma oportuna y eficaz.</li> <li>5. Realizar trámites de autorización ante la Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía de la Secretaría de Gobernación para el uso de tiempos fiscales y de estado en la difusión de mensajes que aborden temáticas prioritarias fijadas en la estrategia de comunicación de las Entidades Sectoriales y de la propia Dependencia.</li> <li>6. Tramitar la autorización ante la Dirección General de Normatividad de Comunicación de la Secretaría de Gobernación las campañas cuya difusión impliquen erogaciones en tiempos de radio y televisión, así como la compra de espacios en medios complementarios y en medios impresos.</li> <li>7. Formular y consolidar los documentos técnicos para la contratación de los servicios requeridos en la instrumentación del Programa Anual de Comunicación Social atendiendo lo establecido en la normatividad vigente.</li> <li>8. Examinar y colaborar en la evaluación técnica del ejercicio de los recursos presupuestales en la contratación de los servicios de radio, televisión, cine, impresos y otros utilizados en el desarrollo del Programa Anual de Comunicación Social.</li> </ol> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Analista de Seguimiento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Código:</b>                   | 06-313-1-E1C011P-0000209-E-C-D.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Apoyo Técnico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | P21.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$12,619.35 ((Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100 M.N.). Conforme a las "Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018", Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario". |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Coordinación con Entidades Federativas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                     | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |  |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                    | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                            |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Preparatoria o Bachillerato.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carreras Genéricas</b>                  |  |
| No Aplica                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No Aplica                                  |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 1 año mínimo.<br><b>Areas de Experiencia:</b>                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                            |  |
| <b>Area General</b>                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Area de Experiencia</b>                 |  |
| Ciencias Económicas                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |  |
| Ciencia Política                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración Pública                     |  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                           | Recursos Humanos-Relaciones Laborales, Administración de Personal y Remuneraciones, Sistema Nacional de Coordinación Fiscal, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |  |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                             | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                    | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |  |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                   | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Imprimir diariamente del sistema OLIN reporte de incidencias para que el personal que registra su asistencia revise mediante su NIP la asistencia de un día anterior.</li><li>2. Recibir y capturar los justificantes de omisión de firmas de incidencias en el sistema OLIN con el fin de evitar asistencias injustificadas en perjuicio del empleado.</li><li>3. Elaborar oficios y reportes de licencias médicas con y sin sueldo, licencias con goce de sueldo (días económicos), cuidados maternos y faltas de asistencia del personal adscrito y comisionados con el fin de dar cumplimiento a los lineamientos establecidos y a las Condiciones Generales de Trabajo.</li><li>4. Revisar las solicitudes de los periodos vacacionales con el fin de planear la captura e impresión de las mismas para llevar un control de las vacaciones autorizadas y entregar a tiempo el formato al personal.</li><li>5. Elaborar las constancias de franquicias de las madres que tienen hijos en las estancias y escuelas primarias.</li><li>6. Capturar el 100% de las constancias de sueldos y servicios solicitadas por el personal, para que realice diversos trámites.</li><li>7. Capturar los datos generales del personal en las cédulas de evaluación y distribuirlas por área para</li><li>8. Cuantificar las incidencias del personal operativo para que el comité tenga elementos de criterio de desempate con el fin de seleccionar al personal acreedor de los estímulos de recompensa.</li><li>9. Mantener actualizados los expedientes del personal para realizar consultas sin demora.</li></ol> |                                            |  |

**NOTA INFORMATIVA DE LOS PUESTOS DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 685**

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 28 de marzo de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza     | Código                         | Puesto                                                                       | Remuneración Bruta Mensual                                                                  |
|-----|-----------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | M33-10297 | 06-112-1-M1C021P-0000291-E-C-Q | Director(a) de Análisis y Seguimiento Informativo                            | <b>\$81,361.25</b><br><b>(Ochenta y un mil trescientos sesenta y un pesos 25/100 M.N.).</b> |
| 2   | M23-11678 | 06-212-1-M1C019P-0000126-E-C-A | Director(a) de Banca Industrial y Comercio                                   | <b>\$69,047.73</b><br><b>(Sesenta y nueve mil cuarenta y siete pesos 73/100 M.N.).</b>      |
| 3   | N33-1367  | 06-411-1-M1C017P-0000651-E-C-I | Subdirección de Seguros Institucionales "A"                                  | <b>\$50,846.95</b><br><b>(Cincuenta mil ochocientos cuarenta y seis pesos 95/100 M.N.).</b> |
| 4   | N22-13370 | 06-400-1-M1C015P-0000489-E-C-I | Subdirección de Proyectos A                                                  | <b>\$35,607.10 (Treinta y cinco mil seiscientos siete pesos 10/100 M.N.).</b>               |
| 5   | N22-13371 | 06-400-1-M1C015P-0000490-E-C-I | Subdirección de Proyectos B                                                  |                                                                                             |
| 6   | O32-11770 | 06-416-1-M1C015P-0000327-E-C-I | Departamento de Programación y Presupuesto de Organos de Gobierno del ISSSTE | <b>\$27,416.03</b><br><b>(Veintisiete mil cuatrocientos dieciséis pesos 03/100 M.N.).</b>   |
| 7   | O23-11439 | 06-112-1-M1C014P-0000260-E-C-Q | Jefe(a) de Departamento de Control y Seguimiento                             | <b>\$23,762.37</b><br><b>(Veintitrés mil setecientos sesenta y dos pesos 37/100 M.N.).</b>  |
| 8   | P23-4169  | 06-313-1-E1C011P-0000209-E-C-D | Analista de Seguimiento                                                      | <b>\$15,179.86 (Quince mil ciento setenta y nueve pesos 86/100 M.N.).</b>                   |

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraban las plazas antes de la aplicación de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de fecha 29 de enero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de las mismas.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme al Numeral 37, Primer Párrafo de las citadas Disposiciones, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

**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 Áreas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

- 4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.
- 5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.
- 6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](http://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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 28 de marzo de 2018                                                                                                         |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Plazo</b>                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 28 de marzo al 12 de abril 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.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Determinación                                        | Del 13 de abril al 25 de junio 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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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](http://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](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](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](http://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](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de marzo 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. 686**

**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL  
DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                                                                                                  | Subdirector(a) de Conservación y Acervo Patrimonial.                                                                                                                                                                                                            |                           |  |
| Vacante(s):                                                                                                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |  |
| Código:                                                                                                                             | 06-714-1-M1C016P-0000022-E-C-N.                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| Rama de Cargo:                                                                                                                      | Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                      |                           |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                                                | N31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A. |                           |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                                           | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.).                                                                                                                                                                                  |                           |  |
| Unidad de Adscripción:                                                                                                              | Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional.                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                               |                           |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desarrollo de sus funciones.                                                                                                                                         |                           |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                    |                           |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Carreras Genéricas</b> |  |
| No Aplica                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica                 |  |
| <b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo.                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Área General</b>       |  |
| Antropología                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Antropología Cultural     |  |
| Ciencia Política                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración Pública    |  |
| Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Arquitectura              |  |
| Política Sectorial                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Cultura                   |  |
| Educación y Humanidades                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Comunicación Gráfica      |  |
| Sociología                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Sociología Cultural       |  |
| Lingüística                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Lingüística Aplicada      |  |
| Filosofía                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Antropología Filosófica   |  |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                               | Administración de Proyectos, Protección y Conservación del Patrimonio Cultural, 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).       |                           |  |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                 | Liderazgo y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                  |                           |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p>1. Proponer el Calendario Anual referente a las obras que se encuentran en Palacio Nacional; a través de la organización de las exposiciones temporales de la Galería de Palacio Nacional, salas y espacios expositivos de carácter permanente el fin de supervisar la logística que permite fomentar la difusión cultural entre la sociedad mexicana.</p> <p>2. Diseñar y actualizar el discurso conceptual y la identidad gráfica de las colecciones resguardadas por la Conservaduría de Palacio Nacional, a través de la revisión de los espacios y cuidando que se llegue a un enfoque innovador, con la finalidad de dotar de calidad creativa y visual a las exposiciones temporales y permanentes que organiza la Conservaduría.</p> <p>3. Integrar los contenidos de los materiales de difusión relativos a las actividades culturales realizadas por la Conservaduría, mediante el estudio y cuidado de los propios materiales en relación a un enfoque de creatividad constante, para presentar clara y ordenadamente la información en la atención al público.</p> <p>4. Coordinar la publicación y difusión de los productos de las investigaciones curatoriales, mediante la supervisión de las diversas exposiciones y estudios arqueológicos, históricos, arquitectónicos, artísticos de conservación y restauración de Palacio Nacional, con el fin de facilitar la comprensión de las obras artísticas y apoyar en el pensamiento estético de las mismas, además de cumplir con las atribuciones de la Conservaduría de Palacio Nacional en la materia.</p> <p>5. Definir la imagen aplicada a materiales de presentación de proyectos de la Conservaduría de Palacio Nacional, colaborando en la revisión de las propuestas presentadas para estos proyectos, a fin de dar un sello propio a la producción de la Conservaduría de Palacio Nacional.</p> <p>6. Definir la imagen aplicada en los informes de la Conservaduría de Palacio Nacional, proponiendo aquellos que se apeguen a las normas en la materia, y de igual forma cumplan el requisito de innovación con el fin de dar un sello propio a los reportes que presenta la Conservaduría ante las autoridades superiores.</p> <p>7. Definir las actividades culturales que se programan en los diferentes eventos artísticos, promoviéndolos ante los diferentes medios de comunicación, y vigilando que se lleven a cabo con la calidad creativa, a fin de fomentar el que la población en general conozca el acervo histórico de Palacio Nacional.</p> <p>8. Colaborar con el/la Titular de la Dirección General de Conservaduría de Palacio Nacional, supervisando los registros del inventario y catálogos descriptivos de las colecciones de Palacio Nacional, con el propósito de vigilar que se encuentren todos los resguardos y con las características completas que norma la Ley.</p> |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>        | Subdirector(a) de Análisis y Evaluación Sectorial 1.                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Vacante(s):</b>               | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Código:</b>                   | 06-312-1-M1C015P-0000084-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Rama de Cargo:</b>            | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>      | N11.<br>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. |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b> | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.).                                                                                                                                                                                             |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>    | Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>     | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>      | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                          |

|                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                    | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.</li> <li>2. Desempeño permanente con Integridad.</li> <li>3. Cooperación con la Integridad.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Escolaridad:</b>                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grado de Avance:</b> Titulado. <b>Carreras:</b>              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Áreas Generales</b>                                          | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                             | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 4 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                     | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Económicas                                             | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Económicas                                             | Economía Sectorial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Conocimientos:</b>                                           | Sistema General de las Contribuciones, Análisis Económico de los Impuestos, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Habilidades:</b>                                             | Trabajo en Equipo y Liderazgo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Experiencia:</b>                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 20%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Mérito:</b>                                                  | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Entrevista:</b>                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                    | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office. <b>Nivel de Dominio:</b> Intermedio. <b>Idioma:</b> Inglés. <b>Nivel:</b> Básico. <b>Disponibilidad para Viajar:</b> En Ocasiones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Funciones Principales:</b>                                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar las propuestas de precios y tarifas de los Organismos Descentralizados de la Administración Pública Federal de los Sectores Comunicaciones, Salud, Comercio y Servicios para aprobación superior.</li> <li>2. Diseñar y/o supervisar los estudios respecto a los bienes y servicios cuyos precios y tarifas deban ser fijados por la Secretaría en aquellos sectores de carácter prioritario y estratégico en los cuales es necesaria la regulación para el desarrollo del país.</li> <li>3. Supervisar el análisis de las solicitudes, consultas y propuestas que presenten los particulares, las Entidades y Dependencias de la Administración Pública Federal y los otros Poderes de la Unión, en materia de tarifas de los Sectores Comunicaciones, Salud, Comercio y Servicios para la elaboración del proyecto de respuesta de dichas solicitudes.</li> <li>4. Supervisar la proyección de las utilidades provenientes de Pronósticos para la Asistencia Pública y de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública para su integración en la Ley de Ingresos de la Federación.</li> <li>5. Dar el seguimiento de Ingresos de Pronósticos para la Asistencia Pública y de la Lotería Nacional para la Asistencia Pública para la elaboración de los reportes de ingresos.</li> <li>6. Supervisar el análisis y revisión de la información referente a ingresos excedentes de los organismos de control indirecto de los Sectores Comunicaciones, Salud, Comercio y Servicios para elaborar el acuse de recibo correspondiente.</li> <li>7. Supervisar y elaborar el análisis de las consultas de ingresos propios de las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal de los Sectores Comunicaciones, Salud, Comercio y Servicios para elaborar la respuesta a dichas solicitudes.</li> <li>8. Supervisar la recopilación y actualización de la información estadística del Sector Salud, para la realización de los estudios económicos relacionados con los efectos de la política tarifaria.</li> <li>9. Revisar la información que se presenta en las reuniones de trabajo para emitir los comentarios y observaciones de la política tarifaria de las Entidades Paraestatales de los Sectores Comunicaciones, Salud, Comercio y Servicios.</li> <li>10. Participar en las reuniones de trabajo para el análisis y evaluación de la situación presupuestal de Ingresos de las Entidades Paraestatales de los Sectores Comunicaciones, Salud, Comercio y Servicios.</li> </ol> |

|                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                   | Jefe(a) de Departamento de Proyectos Sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                          | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Código:</b>                                                                                                                              | 06-215-1-M1C014P-0000136-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                       | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                 | O11.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                            | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                               | Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                 | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Cultura Etica y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Información Pública.<br>3. Programas Gubernamentales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante. <b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                      | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                         | Ciencias Políticas y Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                         | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                         | Economía                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                         | Finanzas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                         | Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Experiencia Laboral: Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                 | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencias Económicas                                                                                                                         | Economía Internacional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencias Económicas                                                                                                                         | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                                                                                                                         | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Ciencia Política                                                                                                                            | Relaciones Internacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Ciencia Política                                                                                                                            | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Ciencia Política                                                                                                                            | Ciencias Políticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                       | Políticas Públicas, Finanzas Públicas, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                         | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                              | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                          | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office, Nivel Básico. <b>Idioma:</b> Inglés, Nivel Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                               | 1. Supervisar la preparación y evaluar los proyectos de los sectores a su cargo que son o serán financiados parcialmente por Organismos Financieros Internacionales, mediante la coordinación de las misiones que éstos llevan a cabo en nuestro País, con el fin de corregir y definir los objetivos, alcances y necesidades de cada proyecto sujeto a financiamiento.<br>2. Analizar las solicitudes de financiamiento que se reciben de otras Dependencias de la APF y Organos Desconcentrados, a través de la coordinación de reuniones de trabajo entre estos, la SHCP y los representantes de los Organismos Financieros Internacionales responsables de los proyectos sociales, con la finalidad de contribuir con la obtención de recursos para los proyectos encaminados a obtener beneficios sociales. |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3. Integrar la información sobre los proyectos sociales en trámite, mediante la constante actualización de la base de datos y el intercambio de información con la Banca de Desarrollo, con el objetivo de estar en posibilidades de crear estadísticas acerca del volumen de financiamiento, donaciones y cooperación técnica que se recibe el Sector Social por parte de los Organismos Financieros Internacionales.</p> <p>4. Vigilar los compromisos adquiridos con los Organismos Financieros Internacionales, mediante el seguimiento constante de la relación que tiene la SHCP con ellos y los acuerdos alcanzados en las reuniones internacionales, con el fin de garantizar que se obtengan los derechos adquiridos de la membresía a través del aprovechamiento de financiamientos para proyectos sociales.</p> <p>5. Documentar el proceso de obtención de financiamiento, mediante la integración de los expedientes que se generen de cada proyecto, con la finalidad de mantener debidamente identificados tanto la cantidad de convenios de financiamiento y los montos de los contratos de préstamo que se tienen en curso.</p> <p>6. Canalizar las solicitudes de financiamiento para Proyectos Sociales a los Organismos Financieros Internacionales, a través de la realización de consultas encaminadas a definir la viabilidad del proyecto, con el objetivo de garantizar el máximo aprovechamiento de los productos financieros que ofrecen los organismos.</p> <p>7. Mantener un constante intercambio de información con la Unidad de Crédito Público, a través de la realización de reuniones y la conciliación frecuente de los montos de los préstamos, con la finalidad de evitar que se rebase el techo de endeudamiento establecido.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Para los casos en que el requisito académico señale “Carrera Técnica o Nivel Medio Superior” se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el “Elemento de Otros Estudios”.

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](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 curriculum 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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](http://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                             | 28 de marzo de 2018                                                                                                  |
| Fase o Etapa                                         | Plazo                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 28 de marzo al 12 de abril 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 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Determinación                                        | Del 13 de abril al 25 de junio 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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la

etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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](http://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](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://www.gob.mx/busqueda), (En *Búsqueda de trámites, información y participación ciudadana*, anote **Convocatoria seguido del No. de la convocatoria de su interés** y de clic en dicha convocatoria para ingresar al apartado de **DOCUMENTOS**, posteriormente haga clic en la flecha que se encuentra a la derecha del nombre del puesto).
  - c) En la Intranet (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el nombre del puesto.
2. Asimismo, podrá consultar las Bases de Participación de los puestos vacantes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en:
  - a) La página electrónica [www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX](http://www.gob.mx/shcp/documentos/bases-de-participacion-de-convocatorias-del-spc-en-la-shcp?idiom=es-MX), localice en el apartado de DOCUMENTOS el número de convocatoria de su interés y de clic en la flecha se encuentra a la derecha.
  - b) En la Intranet, (Personal interno de la SHCP) ingrese a la página electrónica: [http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios\\_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar clic en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de marzo 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. 687**

**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 los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------|-------------------------------------|------------------------|-------------------------------------|----------------|
| Nombre del Puesto:                                                                                                                                                                                                                            | Departamento de Administración del Presupuesto<br>Subsecretaría de Egresos y TESOFE.                                                                                                                                                                                                                                        |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Vacante(s):                                                                                                                                                                                                                                   | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Código:                                                                                                                                                                                                                                       | 06-711-1-M1C014P-0001221-E-C-I.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Rama de Cargo:                                                                                                                                                                                                                                | Presupuestación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Nivel<br>(Grupo/Grado):                                                                                                                                                                                                                       | O31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y Entidades y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                 |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                                                                                                                                                     | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Unidad de Adscripción:                                                                                                                                                                                                                        | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                                                                                                                                         | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                                                                                                                          | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                      |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                                                                                                                                         | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                 |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b>                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| <table><tr><td><b>Áreas Generales</b></td><td><b>Carreras Genéricas</b></td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Contaduría</td></tr><tr><td>Ciencias Sociales y Administrativas</td><td>Administración</td></tr></table> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Áreas Generales</b> | <b>Carreras Genéricas</b>  | Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría             | Ciencias Sociales y Administrativas | Administración |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                                                                                                                        | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                           | Contaduría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                           | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| <table><tr><td><b>Área General</b></td><td><b>Área de Experiencia</b></td></tr><tr><td>Ciencia Política</td><td>Administración Pública</td></tr></table>                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Área General</b>    | <b>Área de Experiencia</b> | Ciencia Política                    | Administración Pública |                                     |                |
| <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                           | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                              | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                                                                                                                         | 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 30%, mínimo aprobatorio 70). |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                                                                                                                           | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo. (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                              |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                                                                                                                           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                              |                        |                            |                                     |                        |                                     |                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Funciones Principales:</b> | <p><b>1.</b> Elaborar, tramitar y controlar las afectaciones presupuestales derivadas de las conversiones, reubicaciones, transferencias y creación de plazas presupuestales que afecten el Capítulo 1000 "Servicios Personales", a través del análisis de la solicitud de recursos presupuestarios enviadas por las Unidades Responsables de la SHCP, con la finalidad de proporcionar los recursos presupuestales, de acuerdo a la vigencia solicitada por las mismas.</p> <p><b>2.</b> Analizar las constancias de nombramiento, derivadas de los movimientos de reubicaciones del personal y/o conversiones de plazas presentadas por la Subsecretaría de Egresos y de la Tesorería de la Federación, por medio de la verificación en el SIARH de las constancias enviadas por las áreas responsables de la SHCP, con el propósito de validar que la información sea correcta y continuar con el proceso respectivo.</p> <p><b>3.</b> Elaborar los procedimientos necesarios para el control y registro de la documentación que se genere en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con la finalidad de proceder a su resguardo y conservación.</p> <p><b>4.</b> Elaborar el analítico de plazas - puesto AC02 a través de la verificación de la información de los movimientos ingresados en los escenarios organizacionales, con la finalidad de mantener actualizada la plantilla de plazas de la Subsecretaría de Egresos y de la Tesorería de la Federación.</p> <p><b>5.</b> Efectuar las acciones que resulten necesarias para la aplicación de los movimientos de plazas - puesto derivados de la autorización de "Escenarios Organizacionales" en materia presupuestal por parte de la Secretaría de la Función Pública, mediante las solicitudes enviadas por las Unidades Responsables de la Secretaría.</p> <p><b>6.</b> Ubicar y poner a disposición de la Dirección de Relaciones Laborales las plazas necesarias para las reinstalaciones derivadas de laudos emitidos por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, por medio de la integración de la información enviada por la citada Dirección, con el propósito de atender el trámite solicitado, en tiempo y forma.</p> <p><b>7.</b> Integrar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento, a través de la implementación y ejecución de las líneas específicas de acción, a fin de dar cumplimiento de las metas previamente establecidas.</p> <p><b>8.</b> Efectuar la creación y liberación de las plazas presupuestarias de carácter eventual, solicitadas por la Subsecretaría de Egresos y TESOFE, verificando previamente la disponibilidad de recursos conforme al techo presupuestal que se les haya autorizado, con la finalidad de realizar los trámites correspondientes para la autorización de la ocupación de las plazas, conforme a las vigencias solicitadas.</p> <p><b>9.</b> Efectuar la creación y liberación de los espacios en la nómina para la contratación de servicios profesionales por honorarios, a solicitud de la Subsecretaría de Egresos y Tesorería de la Federación, verificando previamente la disponibilidad de recursos conforme al techo presupuestal y a las vigencias que se les haya autorizado con la ocupación de las plazas.</p> <p><b>10.</b> Realizar los trámites correspondientes para la autorización de la ocupación de las plazas de Gabinete de Apoyo, Libre Designación y Operativas de Base y Confianza que soliciten las Unidades Responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, integrando previamente las solicitudes enviadas por las áreas responsables, a fin de someterlas a consideración de los mandos superiores y proceder a su ocupación.</p> <p><b>11.</b> Ubicar y poner a disposición de las Unidades Responsables de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, previa solicitud de la Unidad Responsable, las plazas de base para la reincorporación de personal que venía ocupando plazas de confianza, con la finalidad de dar atención a la ocupación de las plazas de base e informar al área correspondiente.</p> |

|                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto:</b>                                                                                                                      | Departamento de Apoyo 3.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Vacante(s):</b>                                                                                                                             | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Código:</b>                                                                                                                                 | 06-711-1-M1C014P-0001216-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Rama de Cargo:</b>                                                                                                                          | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Nivel (Grupo/Grado):</b>                                                                                                                    | O31.<br>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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Percepción Mensual Bruta:</b>                                                                                                               | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Unidad de Adscripción:</b>                                                                                                                  | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Sede(s) o Radicación:</b>                                                                                                                   | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Aspectos Relevantes:</b>                                                                                                                    | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Cultura Ética y Reglas de Integridad:</b>                                                                                                   | <b>Acciones de Ética e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Ética de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Áreas Generales</b>                                                                                                                         | <b>Carreras Genéricas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| No Aplica                                                                                                                                      | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Experiencia Laboral:</b><br><b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.<br><b>Áreas de Experiencia:</b>                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                                                                                                                    | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Ciencias Económicas                                                                                                                            | Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| Ciencia Política                                                                                                                               | Administración Pública                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Conocimientos:</b>                                                                                                                          | Recursos Humanos – Organización y Presupuesto Capítulo 1000, Herramientas de Cómputo, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Habilidades:</b>                                                                                                                            | Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Experiencia:</b>                                                                                                                            | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Mérito:</b>                                                                                                                                 | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Entrevista:</b>                                                                                                                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Otros Requerimientos:</b>                                                                                                                   | <b>Horario:</b> Mixto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones Principales:</b>                                                                                                                  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar la información que se genere en la autorización de los contratos por honorarios asimilados a salarios, así como las gestiones conducentes para su seguimiento, a través de la implementación y ejecución de las líneas específicas de acción, a fin de dar cumplimiento de las metas previamente establecidas.</li> <li>2. Coordinar el envío de los informes que le solicite su Superior Jerárquico, como resultado del análisis de la información recopilada de las áreas correspondientes, a través de los medios electrónicos autorizados para tal fin, con el objeto de someterlos a su consideración y aprobación.</li> <li>3. Elaborar los procedimientos necesarios para el control y registro de la documentación que se genere en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con la finalidad de proceder a su resguardo y conservación.</li> <li>4. Analizar la información de los asuntos que se someten a la consideración y aprobación de las áreas con que tenga coordinación, así como la emisión de las notas informativas y/o reportes correspondientes, con el propósito de proporcionar atención a los requerimientos solicitados por su Superior Jerárquico.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>5.</b> Obtener la información necesaria para la toma de decisiones de las instancias superiores, a través del envío de solicitudes a las áreas involucradas, a efecto de facilitar la entrega de los asuntos encomendados en tiempo y forma.</p> <p><b>6.</b> Proporcionar asesoría a los usuarios que intervienen en el proceso, a través de sesiones de trabajo con los responsables asignados, para solventar las dudas que pudieran surgir en el desempeño de sus funciones, apegándose a la normatividad en la materia.</p> <p><b>7.</b> Ejecutar el seguimiento de los asuntos 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 instancias normativas, para la formulación de informes de gestión a su cargo.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y periodo/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (solo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o alguna otra programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](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 concurse. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses.

El documento de acreditación en estos supuestos deberá incluir además de los datos de identificación necesarios, el periodo de prestación, las funciones desempeñadas o el proyecto en que participó. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.

Para estar en posibilidad de realizar la Verificación de Referencias Laborales, el/la candidato/a deberá requisitar en el formato denominado Referencias Laborales de cuando menos una referencia laboral comprobable respecto de cada uno los empleos con los que se acrediten los años de experiencia requeridos para el puesto que se concurse, proporcionando nombre de la empresa o institución, domicilio completo, nombre, cargo, correo electrónico y teléfono del jefe inmediato; así como, el periodo laborado, puesto, sueldo y motivo de separación.

Para la verificación de las Referencias Laborales, se tomará los 2 últimos empleos proporcionados por los/as candidatos/as, los cuales se verificará ante la instancia correspondiente, sin embargo en caso de no obtener respuesta de alguno de ellos, se podrán considerar empleos anteriores acreditados para obtener al menos 2 verificaciones.

Para la Evaluación de la Experiencia revisar la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://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](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](http://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/as aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### 3a. Registro de candidatos.

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página <http://www.trabajaen.gob.mx/> [www.trabajaen.gob.mx](http://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                             | 28 de marzo de 2018                                                                                                  |
| Fase o Etapa                                         | Plazo                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 28 de marzo al 12 de abril 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 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                               |
| Determinación                                        | Del 13 de abril al 25 de junio 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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto: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**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Area</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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.

[http://www.hacienda.gob.mx/servicio\\_prof\\_carrera/doc\\_comunes/rh\\_spc\\_politicas\\_de\\_ingreso\\_2014.pdf](http://www.hacienda.gob.mx/servicio_prof_carrera/doc_comunes/rh_spc_politicas_de_ingreso_2014.pdf)

#### **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](http://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](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](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](http://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](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 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico

Director de Control Técnico

**Lic. Ricardo Fernando Salgado Cervón**

Rúbrica.

**Secretaría de Hacienda y Crédito Público****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 688****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:                                  | Departamento de Consulta Presupuestaria en Profesionalización.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |  |
| Vacante(s):                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |  |
| Código:                                             | 06-711-1-M1C015P-0001225-E-C-M.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| Rama de Cargo:                                      | Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                | O31.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| Percepción Mensual Bruta:                           | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.). Conforme a las “Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018”, Numeral 37, Primer Párrafo, donde se señala que para “la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario”. |                                             |  |
| Unidad de Adscripción:                              | Dirección General de Recursos Humanos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |
| Sede(s) o Radicación:                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |  |
| Aspectos Relevantes:                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Recursos Humanos.<br>3. Desempeño Permanente con Integridad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Escolaridad:</b>                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Grado de Avance:</b> Terminado o Pasante.        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Carreras:</b>                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Areas Generales</b>                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carreras Genéricas</b>                   |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Contaduría                                  |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Políticas y Administración Pública |  |
| <b>Experiencia Laboral:</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Años de Experiencia:</b> 2 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Areas de Experiencia:</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |  |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Area General</b>                         |  |
| Ciencias Económicas                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |  |
| <b>Conocimientos:</b>                               | Marco Jurídico Administrativo Presupuestario, Proceso Presupuestario del Gasto Público Federal, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género, Conocimientos de la SHCP y de la APF (Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Habilidades:</b>           | Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería Informática:</b> Microsoft Office, Nivel Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a los ejecutores de Gasto Público Federal, respecto a la aplicación de las disposiciones presupuestarias en materia de servicios personales.</li> <li>2. Estudiar las disposiciones que la Secretaría de la Función Pública someta a consideración de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, respecto al Servicio Profesional de Carrera y a la Administración de Recursos Humanos, para elaborar el proyecto de operación.</li> <li>3. Formular el proyecto de respuesta a las consultas que presenten las Dependencias y Entidades respecto a las disposiciones relativas a prestaciones que otorga el Ejecutivo Federal, para su aplicación.</li> <li>4. Compilar el acervo normativo de servicios personales, para su difusión en las áreas de la Dirección, en apoyo a sus funciones sustantivas.</li> <li>5. Formular el proyecto de decreto que establece las bases para el pago de aguinaldo o gratificación de fin de año y los Lineamientos, para su aplicación en la Administración Pública Federal.</li> <li>6. Formular el proyecto de disposiciones para comunicar las medidas de fin de año para el personal operativo de base y de confianza de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, para su aplicación por los ejecutores de Gasto Público Federal.</li> <li>7. Revisar el Manual de Percepciones de la Administración Pública Federal, en la materia presupuestaria de servicios personales para proponer modificaciones acordes a la operación del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>8. Verificar que las propuestas al Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal cumplan con las disposiciones vigentes en materia presupuestaria de servicios personales.</li> <li>9. Verificar que las propuestas de modificación al clasificador por objeto del gasto para la Administración Pública Federal se apeguen a la normatividad aplicable en vigor.</li> <li>10. Elaborar los procedimientos necesarios para el control y registro de la documentación que se genere en su área de adscripción, mediante un análisis previo y clasificación de la información, con la finalidad de proceder a su resguardo y conservación.</li> <li>11. Integrar la información que se genere en el desarrollo de los proyectos y programas encomendados, así como las gestiones conducentes para su seguimiento, a través de la implementación y ejecución de las líneas específicas de acción, a fin de dar cumplimiento de las metas previamente establecidas.</li> </ol> |

#### NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 688

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 28 de marzo de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza     | Código                         | Puesto                                                        | Remuneración Bruta Mensual                                                               |
|-----|-----------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | O33-10666 | 06-711-1-M1C015P-0001225-E-C-M | Departamento de Consulta Presupuestaria en Profesionalización | <b>\$29,926.03</b><br><b>(Veintinueve mil novecientos veintiséis pesos 03/100 M.N.).</b> |

Esta Remuneración Bruta Mensual, refiere al nivel tabular en el que se encontraba la plaza antes de la aplicación de las Disposiciones Específicas para la Operación del Sistema Control Presupuestario de los Servicios Personales Durante el Ejercicio Fiscal de 2018, emitidas por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría Egresos de fecha 29 de enero de 2018, el cual no corresponde al nivel tabular vigente de la misma.

Por lo que, en la Convocatoria publicada en este medio se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, conforme al Numeral 37, Primer Párrafo de las citadas Disposiciones, donde se señala que para "la ocupación de las plazas vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda en el Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, sin dictamen presupuestario".

#### **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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.



4.- Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

5.- Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

6.- Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](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](http://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](http://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](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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

**3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 28 de marzo de 2018                                                                                                         |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Plazo</b>                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 28 de marzo al 12 de abril 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.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Determinación                                        | Del 13 de abril al 25 de junio 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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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](http://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](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](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](http://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](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de marzo 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 PUBLICA Y ABIERTA No. 689**

**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                                                                                                                  | Director(a) General Adjunto(a) de Política de Ingresos No Tributarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |  |
| Vacante(s):                                                                                                                         | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| Código:                                                                                                                             | 06-312-1-M1C029P-0000108-E-C-A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |  |
| Rama de Cargo:                                                                                                                      | Normatividad y Gobierno.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                                                                                                                | L32.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |  |
| Percepción Mensual Bruta:                                                                                                           | \$122,344.01 (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.).<br>“Conforme al Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador”. |                           |  |
| Unidad de Adscripción:                                                                                                              | Unidad de Política de Ingresos No Tributarios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |  |
| Sede(s) o Radicación:                                                                                                               | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |  |
| Aspectos Relevantes:                                                                                                                | <b>Trabajo Técnico Calificado:</b> El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:                                                                                               | <b>Acciones de Etica e Integridad:</b><br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Actuación Pública.<br>3. Procedimiento Administrativo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |  |
| <b>Perfil y Requisitos:</b>                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |  |
| <b>Escolaridad:</b><br><b>Nivel Académico:</b> Licenciatura o Profesional.<br><b>Grado de Avance:</b> Titulado.<br><b>Carreras:</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |  |
| <b>Areas Generales</b>                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Carreras Genéricas</b> |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Derecho                   |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Economía                  |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Finanzas                  |  |
| Ciencias Naturales y Exactas                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Matemática-Actuaría       |  |

| <b>Experiencia Laboral:</b>                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Años de Experiencia:</b> 9 años mínimo. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Áreas de Experiencia:</b>               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Grupo de Experiencia</b>                | <b>Área General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                        | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Ciencias Económicas                        | Econometría                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Ciencias Económicas                        | Política Fiscal y Hacienda Pública Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Ciencias Económicas                        | Economía General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Ciencias Jurídicas y Derecho               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Conocimientos:</b>                      | Análisis Económico de los Impuestos, Sistema General de las Contribuciones, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Ética y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Habilidades:</b>                        | Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Experiencia:</b>                        | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Mérito:</b>                             | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Entrevista:</b>                         | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros Requerimientos:</b>               | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Disponibilidad para viajar:</b> A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Funciones Principales:</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proponer los anteproyectos de acuerdos tarifarios, así como los oficios de autorización mediante los cuales se fijen o determinen los precios y tarifas de la Entidades de la Administración Pública Federal, con el fin de establecer las tarifas competitivas en congruencia con la Política Hacendaria, Económica y Social del País.</li> <li>2. Formular las bases que permitan fijar los precios y tarifas de los bienes y servicios que comercializan las Entidades de la Administración Pública Federal, mediante la elaboración de propuestas así como de la actualización de la información relacionada con dichos precios y tarifas, con el fin de elaborar y desarrollar estudios económicos.</li> <li>3. Proponer los bienes y servicios cuyos precios y tarifas continúen o deban ser fijados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la elaboración de propuestas que identifiquen aquellos sectores de carácter prioritario y estratégico en los cuales es necesaria la regulación para contribuir a su saneamiento financiero y favorecer el desarrollo del país.</li> <li>4. Determinar la proyección de los presupuestos de ingresos de las Entidades Paraestatales de Control Directo, excepto Petróleos Mexicanos, mediante el análisis estadístico-económico y las estimaciones de ingresos para su posterior integración en el Proyecto de Iniciativa de Ley de Ingreso de la Federación, así como revisar los ingresos de las Entidades de Control Indirecto.</li> <li>5. Colaborar con los funcionarios de las Unidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la formulación de los presupuestos de ingresos de las Entidades de la Administración Pública Federal, a través de reuniones de trabajo y acuerdos entre las partes, para garantizar que sean congruentes con los programas financieros de las mismas.</li> <li>6. Evaluar el comportamiento de los ingresos de los Organismos Descentralizados de Control Directo de la Administración Pública Federal, excepto Petróleos Mexicanos, mediante la dirección de su seguimiento y la emisión de los informes correspondientes para su envío a las diversas Unidades de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</li> <li>7. Evaluar las solicitudes de información en lo relacionado con los precios y tarifas de la Administración Pública Federal, verificando la información para dar respuesta a las mismas y cumplir con las disposiciones de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.</li> <li>8. Emitir las respuestas a las consultas que realicen las Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal en materia de precios y tarifas de los bienes y servicios que comercializan y prestan, así como de los ingresos que obtienen, a través del análisis económico correspondiente, a fin de coadyuvar en la aplicación de la política tarifaria.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>9.</b> Conducir el análisis y la evaluación técnica y económica de las solicitudes y propuestas en materia de precios y tarifas de los bienes y servicios que comercializan y prestan las Entidades de la Administración Pública Federal por parte de los representantes del Congreso de la Unión, a través de supervisar la elaboración de los oficios de respuesta a las consultas, solicitudes y propuestas en la materia, para someterlo a consideración de las autoridades superiores.</p> <p><b>10.</b> Conducir el análisis y evaluación de las solicitudes de dictamen de ingresos excedentes de los Organismos Descentralizados de Control Directo, mediante la eliminación de documentación obsoleta y la emisión del dictamen correspondiente para cumplir en tiempo y forma con el oficio circular que regula el registro de ingresos excedentes.</p> <p><b>11.</b> Resolver y dar respuesta a las notificaciones de ingresos excedentes de las Entidades de Control Indirecto, supervisando la revisión de los ingresos percibidos, la estimación de los ingresos que se esperaban percibir y los ingresos acumulados en exceso, para asegurar que esta información cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad vigente y estar en posibilidad de emitir el acuse de recibo correspondiente.</p> <p><b>12.</b> Determinar los ingresos excedentes de la federación, de acuerdo a su naturaleza, en base a su clasificación en inherentes, no inherentes o excepcionales con el objeto de que se cumpla con la normatividad aplicable y sean integrados en la Ley de Ingresos de la Federación del Ejercicio Fiscal que corresponda.</p> <p><b>13.</b> Asesorar el análisis mensual de los resultados del régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, considerando su congruencia con las expectativas económicas, para monitorear la variación del monto de los pagos relativos al régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, así como el cierre del ejercicio fiscal correspondiente.</p> <p><b>14.</b> Proponer los ajustes a los pagos por los anticipos relativos al régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos en la Ley de Ingresos de la Federación, a través de la emisión de los oficios correspondientes, a fin de ser presentados a las autoridades superiores y se defina la política de precios y tarifas en materia de energéticos.</p> <p><b>15.</b> Colaborar con las autoridades competentes de la Secretaría, en el análisis, evaluación y el desarrollo de iniciativas de las disposiciones jurídicas relacionadas con el régimen fiscal aplicable a Petróleos Mexicanos, a través de reuniones de trabajo y concertación de acuerdos entre las partes, para evaluar los efectos de las mismas en el organismo en la recaudación del Gobierno Federal.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### NOTA INFORMATIVA DEL PUESTO DE LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 689

Con relación al puesto de la presente Convocatoria, se hace la siguiente aclaración:

El puesto que a continuación se menciona se publicó el miércoles 28 de marzo de 2018, en el Portal de TrabajaEn, con la "Remuneración Bruta Mensual" siguiente:

| No. | Plaza  | Código                          | Puesto                                                                | Remuneración Bruta Mensual                                                                       |
|-----|--------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1   | LC3-82 | 06-312-1-M1C029P-0000108-E-C-A. | Director(a) General Adjunto(a) de Política de Ingresos No Tributarios | <b>\$156,395.53 (Ciento cincuenta y seis mil trescientos noventa y cinco pesos 53/100 M.N.).</b> |

Esta remuneración refiere al nivel de transición en el que se encontraba la plaza antes de su primera vacancia y no corresponde al nivel vigente de la misma.

Por lo que en la Convocatoria publicada el día de hoy en este medio, se indica la "Remuneración Bruta Mensual" vigente, esto conforme al "Acuerdo mediante el cual se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (Manual de Percepciones 2018), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, así como a las Disposiciones Específicas para la Aplicación del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el Anexo 3A del Manual de Percepciones 2018, en el que se señala que en los casos de las plazas que ocupan niveles de transición, la primera vacancia se ubicará en el nivel que corresponda conforme al Convertidor del Tabulador".

**BASES DE PARTICIPACION****1a. Requisitos de participación.**

Podrán participar los/las ciudadanos/as que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto y aquellos establecidos en las bases de la convocatoria. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: (Art. 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal)

1. Ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar.
2. No haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso.
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
4. No pertenecer al estado eclesiástico ni ser ministro/a de algún culto.
5. No estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.

**2a. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos específicamente en lo relativo al perfil del puesto, (escolaridad, áreas y años de experiencia) se llevará a cabo con base en los documentos que presenten los/las candidatos/as para verificar que estén fehacientemente acreditados los requisitos legales, así como los establecidos en la convocatoria respectiva, y conforme a los Catálogos de Carreras y de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por la Secretaría de la Función Pública en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

- 1.- Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.
- 2.- Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.
- 3.- Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1° y 20° de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en: [http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](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](http://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](http://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](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](http://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](http://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](http://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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 28 de marzo de 2018                                                                                                         |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Plazo</b>                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 28 de marzo al 12 de abril 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.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Determinación                                        | Del 13 de abril al 25 de junio 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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Área</b> | <b>Director de Área</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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](http://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](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).

b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](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](http://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](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.

3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.

6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de marzo 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****CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 690**

**DIRIGIDA A TODO/A INTERESADO/A, QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA CONSIDERANDO EL CRITERIO DE IGUALDAD Y NO DISCRIMINACION**

El Comité Técnico de Selección en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 21, 23, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, 17, 18, 32 fracción II, 34 al 40 y 47 de su Reglamento; numerales 195, 196, 197, 200, 201, 207, 208, 209 y 210 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, (considerando el criterio de Igualdad y No Discriminación y el DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional para la Igualdad y no Discriminación 2014-2018, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014), emite la siguiente Convocatoria Pública y Abierta dirigida a todo interesado/a que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera para ocupar los siguientes puestos vacantes en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público:

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
|----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|--|
| Nombre del Puesto:                           | Director(a) General Adjunto(a) de Adquisiciones y Contratación de Servicios.                                                                                                                                                                                    |                                      |  |
| Vacante(s):                                  | 1 (Una).                                                                                                                                                                                                                                                        |                                      |  |
| Código:                                      | 06-712-1-M1C025P-0000462-E-C-N.                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Rama de Cargo:                               | Recursos Materiales y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                                                      |                                      |  |
| Nivel (Grupo/Grado):                         | L32.<br>Conforme al Tabulador Actualizado de Sueldos y Salarios Brutos del Presidente de la República y de los Servidores Públicos de Mando y de Enlace de las Dependencias y sus equivalentes en las Entidades de la Administración Pública Federal. Anexo 3A. |                                      |  |
| Percepción Mensual Bruta:                    | \$122,344.01 (Ciento veintidós mil trescientos cuarenta y cuatro pesos 01/100 M.N.)                                                                                                                                                                             |                                      |  |
| Unidad de Adscripción:                       | Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales.                                                                                                                                                                                   |                                      |  |
| Sede(s) o Radicación:                        | Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                               |                                      |  |
| Aspectos Relevantes:                         | Trabajo Técnico Calificado: El puesto requiere de conocimientos específicos para el desempeño de sus funciones.                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Cultura Etica y Reglas de Integridad:        | Acciones de Etica e Integridad:<br>1. Conocer el Código de Etica de los Servidores Públicos del Gobierno Federal.<br>2. Contrataciones Públicas, Licencias, Permisos, Autorización y Concesiones.<br>3. Procedimiento Administrativo.                           |                                      |  |
| Perfil y Requisitos:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Escolaridad:                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Nivel Académico: Licenciatura o Profesional. |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Grado de Avance: Titulado.                   |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Carreras:                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Areas Generales                              |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carreras Genéricas                   |  |
| Ingeniería y Tecnología                      |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ingeniería                           |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Derecho                              |  |
| Ciencias Sociales y Administrativas          |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración                       |  |
| Experiencia Laboral:                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Años de Experiencia: 9 años mínimo.          |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Areas de Experiencia:                        |                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                      |  |
| Grupo de Experiencia                         |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Area General                         |  |
| Ciencias Económicas                          |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Organización y Dirección de Empresas |  |
| Ciencia Política                             |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Administración Pública               |  |
| Ciencias Jurídicas y Derecho                 |                                                                                                                                                                                                                                                                 | Derecho y Legislación Nacionales     |  |
| Conocimientos:                               | Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios, Servicios Generales, Conocimientos de la SHCP y de la APF, Cultura Etica y Reglas de Integridad, e Igualdad de Género. (Valor en el Sistema de Puntuación General 10%, mínimo aprobatorio 70).       |                                      |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Habilidades:</b>           | Negociación y Visión Estratégica (Valor en el Sistema de Puntuación General 20%).                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Experiencia:</b>           | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Mérito:</b>                | Valor en el Sistema de Puntuación General 10%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Entrevista:</b>            | Valor en el Sistema de Puntuación General 30%.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Otros Requerimientos:</b>  | <b>Horario:</b> Mixto. <b>Paquetería:</b> Word, Excel, Power Point. <b>Nivel:</b> Básico. <b>Periodos Especiales de Trabajo:</b> Cuando se celebren Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales, invitación a cuando menos tres sesiones de Comité.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Funciones Principales:</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar los procedimientos y demás actos jurídico-administrativos, que se deriven del incumplimiento por parte de los proveedores, de los contratos, convenios, pedidos y/o servicios que realice la DGRMSG, inclusive aplicar penas convencionales cuando actué como área administradora y hacer efectiva la terminación anticipada o rescindir dichos instrumentos jurídicos.</li> <li>2. Contratar conforme a las disposiciones aplicables las adquisiciones de bienes, arrendamientos y prestación de servicios.</li> <li>3. Suscribir los contratos, pedidos, convenios o instrumentos jurídicos que sean necesarios y realizar los procedimientos y demás actos conducente en la materia, así como aplicar penas convencionales.</li> <li>4. Elaborar y proponer para aprobación superior las políticas, lineamientos y procedimientos relacionados con las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.</li> <li>5. Asistir y participar cuando sea necesario en las comisiones mixtas de abastecimientos en las diversas Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal participen a fin de adquirir bienes, contratar arrendamientos y servicios de manera consolidada de conformidad con la normatividad aplicable.</li> <li>6. Integrar el Programa Anual de Adquisiciones de la Secretaría, en cumplimiento al Artículo 21 de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.</li> <li>7. Participar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la SHCP.</li> <li>8. Coordinar y dirigir y en su caso presidir los actos en las Licitaciones Públicas y en las invitaciones a cuando menos tres personas y emitir los fallos respectivos; inclusive realizar adjudicaciones directas de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.</li> <li>9. Revisar la elaboración de informes que se generen para su oportuna presentación a las instancias correspondientes.</li> <li>10. Recibir, atender y dar seguimiento a las auditorías practicadas por los distintos Organos de Control y Fiscalización a la Dirección General Adjunta de Adquisiciones y Contratación de Servicios.</li> <li>11. Atender los demás asuntos que le sean encomendados por su Superior Jerárquico.</li> </ol> |

### 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), los siguientes documentos:

**1.-** Currículum Vitae máximo 3 cuartillas actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas del puesto o puestos ocupado/s y período/s en el cual laboró.

**2.-** Acta de nacimiento y/o documento migratorio que permita la función a desarrollar.

**3.-** Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título Profesional y/o Cédula Profesional registrados en la Secretaría de Educación Pública, en términos de las disposiciones aplicables; el Comité Técnico de Selección determinó que para efectos de acreditar el nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, no se aceptará ningún otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.

En los casos en que el perfil del puesto establezca como requisito el nivel académico de Licenciatura o Técnico Superior Universitario, con grado de avance terminado o pasante, sólo se aceptará para acreditar tal carácter el certificado total o constancia de terminación de estudios, o carta de pasante con el 100% de créditos, los cuales deberán contener: sello y/o firma del área correspondiente de la institución educativa, reconocida por la Secretaría de Educación Pública. En estos casos los/as candidatos/as firmarán Bajo Protesta de decir Verdad que el documento presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto. Para los casos en que el requisito académico señale "Carrera Técnica o Nivel Medio Superior" se aceptará certificado de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de estudios con sello y/o firma del área correspondiente de la Institución Educativa. En estos casos los/as candidatos/as deberán firmar Bajo Protesta de decir Verdad que el documento de escolaridad presentado es auténtico, en el formato establecido para tal efecto.

Cuando en una convocatoria se establezca como requisito de escolaridad el Título Profesional o grado académico en el nivel Licenciatura, se aceptará el grado de Maestría o Doctorado con grado de avance titulado, terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas en el perfil del puesto, siempre y cuando, el/la concursante cuente con algún título o cédula profesional de nivel licenciatura en alguna de las áreas de conocimientos relacionadas en el catálogo de carreras de la SFP, para tal efecto los estudios de licenciatura no serán considerados en la Valoración del Mérito en el "Elemento de Otros Estudios".

En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.

**4.-** Identificación oficial vigente con fotografía y firma, debiendo ser: credencial para votar o pasaporte (vigentes) o cédula profesional o Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada.

**5.-** Cartilla del Servicio Militar Nacional Liberada (únicamente en el caso de hombres hasta los 45 años). Conforme a los Artículos 1º y 20º de la Ley del Servicio Militar Nacional y al Artículo 220 de su Reglamento.

**6.-** Escrito de Carta Protesta en el que manifieste decir verdad, de ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de las funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto; no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, no formar parte de algún juicio de cualquier naturaleza, en contra de ésta u otra Institución; manifestar la inexistencia de alguna situación o supuesto que pudiera generar conflicto de intereses y que la documentación presentada es auténtica.

No ser servidor/a público/a de carrera titular ni eventual. A efecto de que los/las Servidores/as Públicos/as de Carrera Titulares acrediten las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, deberán presentar las últimas que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as, considerados de libre designación previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicas/as de carrera titulares. Las evaluaciones a que se hace referencia, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la Dependencia la información necesaria para tales efectos. Dichas evaluaciones no se requerirán cuando los/as servidores/as públicos/as de carrera titulares concursen puestos del mismo rango al del puesto que ocupen (sólo en el caso que haya sido evaluado/a en el año anterior para la Valoración del Mérito). Para las promociones por concurso de los/as servidores/as públicos/as de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47.

No haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario y/o algún otro programación de liquidación en la Administración Pública Federal o en alguno de sus Organos Desconcentrados durante el último año (en caso afirmativo manifestar en qué año, y en qué dependencia).

En el caso de trabajadores/as que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su alta estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Ver el Formato en:

[http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/29302/Carta\\_Protesta.pdf](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](http://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](http://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](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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión curricular y documental, o en cualquier etapa del proceso; o de no exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a el/la aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

Conforme al Programa Nacional para la Igualdad y No Discriminación, publicado en el DOF el 30 de abril de 2014, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, está comprometida a respetar y garantizar los derechos humanos y dar un trato igualmente digno en la participación de los concursos, así como, actuar sin discriminación de ninguna índole. Asimismo, en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.

### **3a. Registro de candidatos.**

La inscripción o el registro de los/as candidatos/as a un concurso, se podrá realizar a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://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:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Fecha</b>                                                                                                                |
|------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Publicación del Concurso                             | 28 de marzo de 2018                                                                                                         |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>Plazo</b>                                                                                                                |
| Registro de candidatos y Revisión curricular         | Del 28 de marzo al 12 de abril 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.                |
| <b>Fase o Etapa</b>                                  | <b>La aplicación de las siguientes etapas podrá llevarse a cabo cualquier día del periodo que se señala a continuación.</b> |
| Evaluación de Conocimientos                          | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Evaluación de Habilidades                            | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Revisión y Evaluación Documental                     | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección        | Del 13 de abril al 25 de junio de 2018                                                                                      |
| Determinación                                        | Del 13 de abril al 25 de junio 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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en [www.hacienda.gob.mx](http://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](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 la Secretaría de Hacienda y Crédito Público a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://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](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.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](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](http://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](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto: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](http://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](mailto:ingreso_shcp@hacienda.gob.mx). Es importante señalar, que únicamente se hará la revisión de exámenes en lo que respecta a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, no así procederá la revisión respecto del contenido o de los criterios de evaluación.

#### **ETAPA DE ENTREVISTA:**

Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de candidatos/as con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, basadas en el ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicados el 12 de Julio de 2010, última reforma el 06 de abril de 2017.

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, pasarán a la etapa de Entrevista, los/las cinco candidatos/as con puntuaciones más altas en estricto apego al orden de prelación registrado cuando el universo lo permita. En caso de empate en tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos/as que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número de candidatos que se continuarían entrevistando, que preferentemente será de tres y sólo se entrevistarían en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as. El o la candidato/a que al final de la etapa III cuente con menos de 35 puntos en la escala de 0 a 100 sin decimales, no será considerado/a para la entrevista, toda vez que no obtendría los 65 puntos que se requieren para acreditar el puntaje mínimo de calificación, que establece el numeral 184, fracción VII del Acuerdo.

El Comité Técnico de Selección podrá sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, cuando así resulte conveniente.

Para la evaluación de la entrevista, el Comité Técnico de Selección considerará el criterio siguiente:

- Contexto (favorable o adverso)
- Estrategia (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

#### **ETAPA DE DETERMINACION:**

Se considerarán finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (65 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador/a del concurso, al/la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y
- b) A el/la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el/la ganador/a señalado/a en el inciso anterior:
  - I. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o
  - II. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

#### **6a. Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

El listado de candidatos/as en orden de prelación, se integrará de acuerdo a los resultados obtenidos por aquéllos/as con el puntaje más alto en su esquema general de evaluación, de conformidad con el Sistema de Puntuación General aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización en la Primera Sesión Ordinaria de 2012:

**Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefe de Departamento</b> | <b>Subdirector de Area</b> | <b>Director de Area</b> | <b>Director General Adjunto</b> | <b>Director General</b> |
|---------------------------------------|---------------|-----------------------------|----------------------------|-------------------------|---------------------------------|-------------------------|
| <b>II. Exámenes de Conocimientos</b>  | 30            | 30                          | 20                         | 20                      | 10                              | 10                      |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                          | 20                         | 20                      | 20                              | 20                      |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                          | 20                         | 20                      | 30                              | 30                      |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                          | 10                         | 10                      | 10                              | 10                      |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                          | 30                         | 30                      | 30                              | 30                      |
| <b>Total</b>                          | 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](http://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](http://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](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](mailto:comite_tecnico@hacienda.gob.mx), con copia a [ingreso\\_shcp@hacienda.gob.mx](mailto: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](http://www.trabajaen.gob.mx).
  - b) La página electrónica [www.gob.mx/busqueda](http://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](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](http://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](http://intranet.hacienda.gob.mx/servicios_tramites/spc/Paginas/Concursos.aspx) y dar click en el puesto de su interés.
3. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor público de **carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso**, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado del puesto que venía ocupando, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos; así como, previo a su registro, haber cumplido con la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
4. Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el/la candidato/a ganador/a, este deberá presentarse a laborar en la fecha y hora indicada por la dependencia; de no ser así se considerará como renuncia a su ingreso, por lo que el Comité podrá optar por elegir de entre los/as finalistas al o la siguiente con la calificación más alta. Lo anterior en apego a los artículos 28, 60 fracción I y 75, fracción I de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.
5. Los datos personales que se registren durante el reclutamiento, la selección así como las inconformidades y los recursos de revocación serán considerados confidenciales aun después de concluidos estos, en todo caso, deberán observarse las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales que resulten aplicables.
6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.

Ciudad de México, a 28 de marzo 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 Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SSA/2018/08**

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/2018/08** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                                  |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE LEGISLACION Y ESTUDIOS JURIDICOS (01/08/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                                                  |
| <b>Código</b>                            | <b>12-111-1-M1C015P-0000048-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                                  |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | OFICINA DEL ABOGADO GENERAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                                  |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                                  |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/> ORIENTAR, ASESORAR Y REALIZAR PROPUESTAS JURIDICAS PARA PROVEER LOS ELEMENTOS QUE CONSOLIDEN Y SUSTENTEN LAS BASES DEL DERECHO A LA PROTECCION DE LA SALUD, QUE SEAN REQUERIDOS POR LA OFICINA DEL SECRETARIO DE SALUD, LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS Y A LAS ENTIDADES AGRUPADAS ADMINISTRATIVAMENTE EN EL SECTOR A SOLICITUD DE ESTAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANALISIS DE PROYECTOS JURIDICOS EN MATERIA DE SALUD, A FIN DE LLEVAR A CABO UNA REVISION INTEGRAL DE DICHOS ORDENAMIENTOS.<br/> <b>2</b> COADYUVAR EN EL ESTABLECIMIENTO DE CRITERIOS DE INTERPRETACION Y APLICACION DE LAS DISPOSICIONES LEGALES, REGLAMENTARIAS, ADMINISTRATIVAS COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD.<br/> <b>3</b> OPINAR LAS CONSULTAS QUE FORMULEN LOS ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL CONFORME A LA NORMATIVIDAD QUE LOS RIGE, DESTACANDO LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY ORGANICA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, LA LEY GENERAL DE SALUD, LA LEY FEDERAL DE ENTIDADES PARAESTATALES, LA LEY DE LOS INSTITUTOS NACIONALES DE SALUD Y DEMAS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.<br/> <b>4</b> REALIZAR EL ANALISIS DE LAS INICIATIVAS QUE SE ENCUENTREN EN ESTUDIO EN EL CONGRESO DE LA UNION, TENIENDO COMO MARCO LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES.<br/> <b>5</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES O GRUPOS DE TRABAJO CONSTITUIDOS PARA EL ANALISIS Y ELABORACION DE PROYECTOS JURIDICOS EN MATERIA DE SALUD, A FIN DE LLEVAR A CABO UNA REVISION INTEGRAL DE DICHOS ORDENAMIENTOS.<br/> <b>6</b> PARTICIPAR EN LAS TAREAS DE INVESTIGACION JURIDICA EN LAS AREAS DE INTERES DE LA SECRETARIA DE SALUD QUE COADYUVEN A UN MEJOR CONOCIMIENTO DE LOS ASPECTOS RELEVANTES EN MATERIA SANITARIA.<br/> <b>7</b> ELABORAR LOS ANTEPROYECTOS DE LEYES, REGLAMENTOS, DECRETOS, COMPETENCIA DE LA SECRETARIA DE SALUD, TENIENDO COMO MARCO LO DISPUESTO POR LA CONSTITUCION POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, LA LEY GENERAL DE SALUD, SUS REGLAMENTOS Y DEMAS DISPOSICIONES JURIDICAS APLICABLES, A FIN DE QUE LOS MISMOS SEAN VIABLES DESDE EL PUNTO DE VISTA JURIDICO.</p> |                                             |                                                                                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>8 REALIZAR EL ANALISIS JURIDICO DE LAS CONSULTAS FORMULADAS A ESTA DEPENDENCIA, TENIENDO COMO MARCO LAS DISPOSICIONES JURIDICAS VIGENTES, DEBIENDO MOTIVAR Y EN CASO FUNDAMENTAR LAS RESPUESTAS QUE SE OTORGUEN A LAS MISMAS.</b><br><b>9 ASESORAR A LAS AREAS DE LA SECRETARIA DE SALUD Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, RESPECTO A LA FORMULACION Y APLICACION DE LA LEGISLACION SANITARIA.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO.</b>                                                                                                                                                                                                              |                 |
| <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, ORGANIZACION JURIDICA, DERECHO INTERNACIONAL.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL SALUD PUBLICA.</b> |                 |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Habilidad 2 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
| <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Inglés Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                 |
| <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Necesidad de viajar: No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                              |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                                 |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE GESTION Y APOYO A LA SALUD DE MIGRANTE (02/08/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | <b>12-172-1-M1C015P-0000069-E-C-T</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 34,846.27 (Treintaicuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE RELACIONES INTERNACIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                                 |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>         PROPONER, ORGANIZAR Y EVALUAR LOS PROGRAMAS Y ACCIONES INSTITUCIONALES NACIONALES Y BINACIONALES TENDIENTES A MEJORAR LA SALUD DE LOS MIGRANTES Y SUS FAMILIAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> EMITIR LOS COMENTARIOS Y OPINIONES QUE SE SOLICITEN.<br/> <b>2</b> PARTICIPAR EN LA CONFERENCIA ANUAL DE LA ASOCIACION FRONTERIZA MEXICANO-ESTADOUNIDENSE DE SALUD. AFMES<br/> <b>3</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DEL COMITE EJECUTIVO APORTANDO LOS COMENTARIOS Y SUGERENCIAS QUE SE SOLICITEN COMO MIEMBRO ACTIVO, EN APEGO A LA NORMATIVIDAD DEL PAIS EN LA MATERIA.<br/> <b>4</b> ASEGURAR LA PRONTA Y ADECUADA RECEPCION DEL PACIENTE POR PARTE DE LA INSTITUCION HOSPITALARIA DESIGNADA Y VIGILAR QUE SU TRASLADO SEA EL ADECUADO Y SI SU ESTADO DE SALUD LO AMERITA, REALIZAR LAS GESTIONES NECESARIAS PARA QUE SU TRASLADO SE REALICE POR AMBULANCIA, UNA VEZ QUE ARRIBE A MEXICO.<br/> <b>5</b> PARTICIPAR EN LA MESA DE TRABAJO DE SALUD DE LA REUNION DE GOBERNADORES FRONTERIZOS.</p> |                                             |                                                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <p><b>6</b> PROPICIAR LA PARTICIPACION ESTATAL EN LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS PARA LOS TRABAJADORES AGRICOLAS MEXICANOS QUE VIAJAN CADA AÑO A CANADA</p> <p><b>7</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE LA COMISION BINACIONAL MEXICO-ESTADOS UNIDOS EN LA MESA DE TRABAJOS SOBRE MIGRACION, APORTANDO LAS ACTIVIDADES Y ACCIONES REALIZADAS A FAVOR DE LA SALUD DE LOS MIGRANTES</p> <p><b>8</b> DISEÑAR ACCIONES QUE PROPICIEN QUE RAPIDEZ Y EFICIENCIA EN LOS PROCESOS DE REPATRIACION HACIENDOLOS EXPEDITOS Y CON CALIDAD. BUSCAR CANALES PARA LA ATENCION DE LAS ENFERMEDADES COMUNES Y CON SATURACION EN EL SERVICIO</p> <p><b>9</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES Y FOROS DEL NCFH (NATIONAL CENTER FOR FARMWORKER HEALTH) Y EN LOS DEMAS FOROS RELATIVOS A MIGRANTES Y SU SALUD</p> <p><b>10</b> SUPERVISAR Y APOYAR LAS LABORES QUE REALIZAN LOS SERVICIOS DE SALUD ESTATALES EN EL MARCO DEL PROGRAMA DE TRABAJADORES AGRICOLAS.</p> <p><b>11</b> VIGILAR QUE LA OPERACION Y LA REALIZACION DE LOS EXAMENES MEDICOS CUMPLAN CON LA CALIDAD Y NORMATIVIDAD QUE SOLICITA CANADA Y HOMOGENEIZAR LAS POLITICAS DE OPERACION DEL PROGRAMA EN LOS ESTADOS CERTIFICADOS Y EN LOS QUE SE INCORPORARAN</p> <p><b>12</b> APOYAR EN LA ORGANIZACION DE LA SEMANA BINACIONAL DE SALUD Y EL FORO DE POLITICAS PUBLICAS QUE SE LLEVA A CABO CADA AÑO.</p> <p><b>13</b> COORDINAR LA RECEPCION DE REPATRIADOS ENFERMOS EN ALGUNA INSTITUCION HOSPITALARIA DE CONFORMIDAD CON SU PADECIMIENTO Y SU ESTADO DE SALUD.</p> <p><b>14</b> VIGILAR EL CUMPLIMIENTO ADECUADO DEL PLAN ESTRATEGICO, EN APEGO AL PROGRAMA 2010 DE LA COMISION DE SALUD FRONTERIZA.</p> <p><b>15</b> PARTICIPAR EN LA ORGANIZACION DE JORNADAS INFORMATIVAS PARA LOS PROFESIONALES DE LA SALUD DE ESTADOS UNIDOS EN COORDINACION CON LA SRE.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENERICA EN SALUD.</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO, RELACIONES INTERNACIONALES.<br><b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b><br><b>CARRERA GENERICA EN</b> RELACIONES INTERNACIONALES.<br><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENERICA EN</b> ADMINISTRACION. |                 |
| Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL DERECHO INTERNACIONAL.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL</b> SALUD PUBLICA.                                                                                                                                 |                 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
| Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Inglés Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Necesidad de viajar: Siempre                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |

|  |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE COORDINACION DE COMITES (03/08/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |
| <b>Código</b>                            | <b>12-512-1-M1C015P-0000045-E-C-N</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | \$ 34,846.27 (Treintaicuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>COORDINAR Y PROPORCIONAR EL APOYO, EN EL MANEJO Y OPTIMO FUNCIONAMIENTO DE LOS COMITES Y SUBCOMITES DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, QUE PERMITA ADQUIRIR, EN TIEMPO Y FORMA, LOS PRODUCTOS, BIENES Y SERVICIOS, QUE LA INSTITUCION Y LOS USUARIOS DEMANDAN, QUE CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE SUS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> COORDINAR LAS ACTIVIDADES INHERENTES A LA RECEPCION Y ANALISIS DE CASOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS.<br/> <b>2</b> VERIFICAR QUE LOS CASOS QUE SE SOMETAN A CONSIDERACION DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, CUENTEN CON LA INFORMACION COMPLETA.<br/> <b>3</b> COORDINAR Y VERIFICAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA DIFUSION, SEGUIMIENTO Y ACTUALIZACION DE LOS ACUERDOS TOMADOS EN EL SENO DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES.<br/> <b>4</b> ORGANIZAR Y SUPERVISAR QUE LAS ACTIVIDADES INHERENTES PARA LA ELABORACION Y ENVIO DE LA DOCUMENTACION CORRESPONDIENTE A LAS SESIONES DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, SE REALICEN CONFORME A LOS TIEMPOS ESTABLECIDOS EN LA NORMATIVIDAD.<br/> <b>5</b> CONTROLAR Y SUPERVISAR QUE EL ACERVO DOCUMENTAL DEL COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO DEL SUBCOMITE REVISOR DE BASES, PERMANEZCAN ACTUALIZADOS POR EL TIEMPO MINIMO QUE MARCA LA LEY EN LA MATERIA.<br/> <b>6</b> COORDINAR Y SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES PARA ELABORAR EL PROGRAMA ANUAL ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, ASI COMO SU ENVIO A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                 |
|                                          | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.</b><br><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA.</b> |                                                                                 |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br><b>AREA GENERAL CONTABILIDAD.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b>                                                                              |                                                                                 |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Orientación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                                |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS (04/08/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                                |
| <b>Código</b>                            | <b>12-512-1-M1C016P-0000049-E-C-N</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$ 41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                                |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>COORDINAR Y VIGILAR QUE LAS ADQUISICIONES DE INSUMOS MEDICOS LLEVADOS A CABO A TRAVES DE LOS DIVERSOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, SE REALICEN BAJO LAS MEJORES CONDICIONES DE PRECIO, CALIDAD Y OPORTUNIDAD, Y CONLLEVE AL CUMPLIMIENTO DE LIS PROGRAMAS INSTITUCIONALES ENCOMENDADOS DE LAS DIVERSAS AREAS REQUERENTES.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> COORDINAR CONFORME A LAS POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS, LAS ACTIVIDADES RELATIVAS AL DESARROLLO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS.</p> <p><b>2</b> SUPERVISAR LA CORRECTA ELABORACION DE BASES, CONVOCATORIAS Y DEMAS DOCUMENTOS INHERENTES A LOS PROCESOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS.</p> <p><b>3</b> SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION Y ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES DEL SUBCOMITE.</p> <p><b>4</b> EFECTUAR LOS DIVERSOS ACTOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE LAS LICITACIONES PUBLICAS O INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, ASI COMO PRESIDIR LOS MISMOS.</p> <p><b>5</b> COORDINAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA CONSOLIDAR LOS REQUERIMIENTOS DE INSUMOS MEDICOS, SUSCEPTIBLES DE ADQUIRIRSE.</p> <p><b>6</b> SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION Y ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS PARA EL DESARROLLO DEL COMITE DE COMPRAS CONSOLIDADAS DE BIOLOGICOS.</p> <p><b>7</b> SUPERVISAR QUE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICION DE INSUMOS MEDICOS, QUE SE EFECTUEN CON RECURSOS DEL BANCO MUNDIAL SE DESARROLLEN Y TRAMITEN CONFORME A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.</p> <p><b>8</b> SUPERVISAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA, QUE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS POR LA SFP PARA EL INGRESO DE INFORMACION A COMPRANET, SE REALICEN OPORTUNAMENTE</p> <p><b>9</b> SUPERVISAR LA CORRECTA INTEGRACION Y ENVIO OPORTUNO DE LA DOCUMENTACION A LA DIRECCION DE COORDINACION Y CONTRATOS O AL DEPARTAMENTO DE GENERACION DE PEDIDOS, SEGUN SEA EL CASO, PARA LA ELABORACION DE LOS CONTRATOS O PEDIDOS, DERIVADOS DE LOS DIVERSOS PROCESOS DE ADQUISICION.</p> |                                             |                                                                                |

|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                             | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                      | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA.</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN CONTADURIA.</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, RELACIONES INTERNACIONALES.</b><br><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, INGENIERIA, MEDICINA.</b> |                 |
|                                                                                             | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                       | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                 |
|                                                                                             | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 1 Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ponderación: 50 |
|                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Habilidad 2 Orientación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                             | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|                                                                                             | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Necesidad de viajar: No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|                                                                                             | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                      |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>DEPARTAMENTO DE CORRESPONDENCIA (05/08/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                      |
| <b>Código</b>                            | <b>12-512-1-M1C014P-0000062-E-C-N</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                      |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción Ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                       | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                      |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                      |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>RECIBIR Y DISTRIBUIR DE MANERA EFICIENTE, OPORTUNA Y CONFIABLE LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA QUE EMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE NIVEL CENTRAL, ASIMISMO REALIZAR SU ENTREGA UTILIZANDO MENSAJERIA INTERNA, INTERCAMBIO GUBERNAMENTAL Y EL SERVICIO POSTAL MEXICANO, APLICANDO LAS NORMAS Y LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA CADA UNO DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> ESTABLECER RUTAS PARA LA ENTREGA DE LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA.<br/> <b>2</b> VERIFICAR QUE TODA LA CORRESPONDENCIA SE REGISTRE PARA SU CONTROL.<br/> <b>3</b> IMPRIMIR A LA CORRESPONDENCIA EL SELLO DE FRANQUEO, DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO, PESO Y ENTREGA.<br/> <b>4</b> REVISAR LOS INFORMES DIARIOS PARA VERIFICAR QUE LA CORRESPONDENCIA POR RUTA ESTABLECIDA. HAYA SIDO ENTREGADA.<br/> <b>5</b> ORGANIZAR LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA DE ACUERDO AL TIPO DE SERVICIO, COMO ORDINARIO, REGISTRADO, NACIONAL E INTERNACIONAL<br/> <b>6</b> PROGRAMAR EL GASTO PARA LA OPERACION DE LAS MAQUINAS FRANQUEADORAS PARA EL SERVICIO POSTAL MEXICANO.<br/> <b>7</b> REGISTRAR LA TOTALIDAD DE LA CORRESPONDENCIA QUE INGRESA A LA SECRETARIA.</p> |                                             |                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| <b>8 ORGANIZAR LAS PIEZAS DE CORRESPONDENCIA PARA SU ENVIO POR MENSAJERIA INTERNA O RUTA ESTABLECIDA.</b><br><b>9 REGISTRAR EL GASTO DIARIO, GENERADO DE LOS ENVIOS POR CORREO.</b><br><b>10 PROGRAMAS LA COBERTURA OPORTUNA DE AUSENCIAS PROGRAMADAS Y NO PROGRAMADAS DEL PERSONAL, CON EL OBJETO DE BRINDAR UN SERVICIO OPORTUNO Y EFICIENTE.</b><br><b>11 SUPERVISAR QUE LAS INSTALACIONES DEL AUDITORIO FUNCIONEN CORRECTAMENTE.</b><br><b>12 VIGILAR QUE LA ENTREGA DE LA CORRESPONDENCIA SE REALICE CON OPORTUNIDAD.</b><br><b>13 APOYAR CON LA LOGISTICA A LOS ORGANIZADORES DE LOS EVENTOS.</b><br><b>14 VIGILAR QUE LA LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES SE REALICE DIARIAMENTE.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E</b><br>INFORMATICA, CONTADURIA.<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y</b><br><b>ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION,</b><br>DERECHO, ECONOMIA, PSICOLOGIA.<br><b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b><br><b>CARRERA GENERICA EN PSICOLOGIA.</b>                                                                                                                                                                                      |                 |
| <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br><b>AREA GENERAL</b> CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y<br>DIRECCION DE EMPRESAS, ECONOMIA GENERAL.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y</b><br><b>DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL</b> DERECHO Y LEGISLACION<br>NACIONALES.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b><br><b>AREA GENERAL</b> ANALISIS NUMERICO.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b><br><b>AREA GENERAL</b> PSICOLOGIA GENERAL. |                 |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 Orientación de Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
| <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad de viajar No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |

#### BASES DE PARTICIPACION

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | 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. |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>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.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> |

- 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.



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes solo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o Plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 13 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 16 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> </table> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o Plazo</b> | Publicación de convocatoria | 28 de marzo de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 13 de abril de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 16 de abril de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 17 de abril de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 17 de abril de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 18 de abril de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 18 de abril de 2018 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 28 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 13 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 16 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>La Secretaría de Salud, comunicara por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>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.</b></p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>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.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>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</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>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.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                         |
|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que 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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                         |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |                                                         |
|                                                             | <b>Etapa o Subetapa</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Puntaje Asignado</b>                                 |
|                                                             | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Puntaje Asignado</b>                                 |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30                                                      |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                                                      |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20                                                      |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 10                                                      |
|                                                             | Etapa de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 30                                                      |
|                                                             | <b>PUNTAJE MAXIMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>100</b>                                              |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                         |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b>        | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>Los Comités Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Los Comités Técnicos de Selección de estas plazas, determinaron no llevar a cabo la reactivación de folios cuando el descarte sea originado por causas imputables a los aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vítae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección correspondientes.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>Impresión de Currículum Vítae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Area de Quejas del Organismo 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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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 (<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li> <li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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).</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>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.</li> </ol> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Citatorios</b>          | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                                   |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Ciudad de México, a 28 de marzo 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.

# QUINTA SECCION

## CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Desarrollo Social  
Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. INAES-002-2018

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de abril de 2003 y reformada el 9 de enero de 2006, así como los artículos 17, 18, 32 fracción II, 3, 4, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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 reformado el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA: DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA** para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) en la Administración Pública Federal:

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                                                                                                                   |
|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Departamento de Legislación y Consulta</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |                                                                                                                   |
| <b>Código del puesto</b>        | 20-L00-1-M1C014P-0000789-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                                                                                                                   |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b>   | 1 (una)                                                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$19,299.60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                                                                                                                   |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Tipo de Nombramiento</b> | Confianza                                                                                                         |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Coordinación General Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                 | Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                                                                                                                   |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Apoya en el análisis, interpretación y revisión de disposiciones legales para el desahogo de las consultas formuladas por las unidades administrativas.</li> <li>2. Analiza, recopila e integra información de fuentes internas y externas para el desahogo de consultas formuladas por las unidades administrativas.</li> <li>3. Apoya en la actualización de la compilación de las disposiciones jurídicas aplicables a la coordinación general.</li> <li>4. Aplica las bases y requisitos legales para la elaboración de los convenios y/o contratos de concertación.</li> <li>5. Interviene en el estudio de los convenios y/o contratos de concertación para su formalización.</li> <li>6. Aplica las bases y requisitos legales para la elaboración de los convenios y/o contratos de concertación relacionados con el otorgamiento de apoyos a los fideicomisos públicos y privados.</li> <li>7. Administrar la información que le sea proporcionada, mediante la integración y ordenamiento de la misma, a fin de contar con bases sólidas para la elaboración del proyecto de respuesta correspondiente.</li> <li>8. Estudiar los ordenamientos jurídicos que resulten conducentes, desprendiendo aquella información que sea necesaria, a efecto de dotar de mayores elementos jurídicos el proyecto de respuesta respectivo.</li> <li>9. Generar los proyectos de respuestas a las consultas cuya atención se encomienda, agrupando la información que le haya sido proporcionada, así como la que haya extraído de los ordenamientos jurídicos correspondientes, con la finalidad de integrar el proyecto de respuesta conducente.</li> <li>10. Elaborar un análisis sobre la interpretación de los ordenamientos aplicables al Instituto Nacional de la Economía Social, órgano desconcentrado de la Secretaría de Desarrollo Social, que le sean requeridos, mediante el estudio de las circunstancias de cada caso y conforme a la normatividad aplicable, a efecto de proponer respuestas ajustadas a derecho.</li> </ol> |                             |                                                                                                                   |



|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <p>11. Proveer de elementos normativos respecto a los conflictos de competencia presentados entre las unidades administrativas del Instituto Nacional de la Economía Social, mediante el estudio de las disposiciones jurídicas aplicables, así como las atribuciones que a cada una son conferidas, a fin de advertir soluciones ajustadas a derecho.</p> <p>12. Informar los elementos jurídicos necesarios que permitan una mejor atención a las consultas formuladas a la Coordinación General Jurídica, comunicándolos mediante escrito o de manera verbal, a efecto de otorgar bases sólidas para una mejor toma de decisiones.</p>                                                                                                                                                                               |                                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en:</b> Derecho.                                |
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>2 años en:</b> Defensa jurídica y procedimientos, Derecho y Legislación Nacionales, Organización Jurídica. |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.- Trabajo en Equipo.<br>2.- Orientación a Resultados.                                                       |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.- Marco Normativo del INAES<br>2.- Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa.                       |
|                                                                                                     | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ninguno                                                                                                       |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y Power Point.                                                     |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | <p>Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> |                                                                                                               |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Departamento de Apoyo Metodológico.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |
| <b>Código del puesto</b>        | 20-L00-1-M1C014P-0000837-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                   | 1 (una)                                                                                                            |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$25,823.97                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Tipo de Nombramiento</b>                                                                                                                                                                                                 | Confianza                                                                                                          |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Coordinación General de Planeación y Evaluación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                 | Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollar y poner en marcha metodologías para la generación e integración de los resultados del Instituto Nacional de la Economía Social.</li> <li>2. Desarrollar y ejecutar metodologías para el análisis de la información del Instituto Nacional de la Economía Social.</li> <li>3. Realizar el registro, monitoreo y seguimiento de los indicadores del programa de fomento a la Economía Social.</li> <li>4. Integrar los reportes e informes estadísticos sobre los resultados del INAES.</li> <li>5. Diseñar reportes y formatos y emitir recomendaciones en materia de evaluación y monitoreo del programa de fomento a la Economía Social.</li> <li>6. Integrar los informes y reportes requeridos por la Dirección de Evaluación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Licenciatura o Profesional (Titulado) en:</b> Agronomía, Matemáticas-Actuaría, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Humanidades. |                                                                                                                    |

|                                                                                                     |                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                     | <b>Experiencia laboral</b> | <b>3 años en:</b> Demografía General, Organización y Dirección de Empresas, Economía General, Teoría y Métodos Generales, Administración Pública, Ciencias Políticas, Estadística, Problemas Sociales, Sociología General.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                     | <b>Habilidades</b>         | 1.- Liderazgo.<br>2.- Visión Estratégica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                     | <b>Conocimientos</b>       | 1.- Metodología de la Investigación.<br>2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                                                                                                     | <b>Idiomas Extranjeros</b> | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                     | <b>Otros</b>               | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y Power Point.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> |                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                     |                                                                                                                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Secretaría del Director de Evaluación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                     |                                                                                                                    |
| <b>Código del puesto</b>        | 20-L00-1-E1C008P-0000515-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                     |                                                                                                                    |
| <b>Nivel administrativo</b>     | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                                                                                           | 1 (una)                                                                                                            |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$9,308.13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                                                    |
| <b>Rango</b>                    | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Tipo de Nombramiento</b>                                                                                         | Confianza                                                                                                          |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Coordinación General de Planeación y Evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede</b>                                                                                                         | Av. Patriotismo 711, Edif. B, Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                     |                                                                                                                    |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que la dirección de evaluación cuente con los recursos materias y técnicos para el desarrollo de sus funciones.</li> <li>2. Elaborar y actualizar el directorio de la dirección de evaluación.</li> <li>3. Elaborar y dar seguimiento a los requerimientos de papelería y mantenimiento de la dirección de evaluación.</li> <li>4. Recibir y registrar la correspondencia turnada a la dirección de evaluación.</li> <li>5. Entregar a la dirección de evaluación la correspondencia recibida para ser turnada y atendida por el área correspondiente.</li> <li>6. Elaborar y tramitar memoranda y oficios.</li> </ol> |                                                                                                                     |                                                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en:</b> Biblioteconomía, Secretaría, Mercadotecnia y Comercio. |                                                                                                                    |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>1 (año) en:</b> Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Administración Pública.                                      |                                                                                                                    |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Negociación.<br>2.- Orientación a Resultados.                                                                   |                                                                                                                    |
|                                 | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Herramientas de Cómputo.<br>2.- Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro.                                             |                                                                                                                    |
|                                 | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ninguno                                                                                                             |                                                                                                                    |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y Power Point.                                                           |                                                                                                                    |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Departamento Regional Norte.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
| <b>Código del puesto</b>        | 20-L00-1-M1C014P-0000694-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                           | 1 (una)                                                                           |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$19,299.60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Tipo de Nombramiento</b>                                                                                                                                         | Confianza                                                                         |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Delegación Guanajuato                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                         | Dirección: Blvd. Algeciras<br># 802. Col. Arbide. C.P. 37360.<br>León Guanajuato. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Vigilar la demanda de recursos para la creación de empresas sociales, con los diversos tipos de apoyos y en las vertientes, los cuales sean de la competencia de la oficina regional.</li> <li>2. Elaborar directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a las vertientes productivas correspondientes.</li> <li>3. Verificar que los trámites con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procedimientos establecidos.</li> <li>4. Revisar el contenido de la documentación presentada por el demandante del apoyo.</li> <li>5. Supervisar y controlar al personal de oficinas regionales en cuestiones pertenecientes a las vertientes productivas.</li> <li>6. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las vertientes productivas.</li> <li>7. Informar al personal de oficinas centrales las cuales soliciten información pertinente a las vertientes productivas.</li> <li>8. Supervisar el apoyo a productores de grupos sociales y grupos organizados, en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión.</li> <li>9. Apoyar a empresas o grupos sociales, en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión.</li> </ol> |                                                                                                                                                                     |                                                                                   |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Licenciatura, Profesional o Maestría (Terminado o Pasante) en:</b> Desarrollo Agropecuario, Veterinaria y Zootecnia, Administración, Contaduría, Economía.       |                                                                                   |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>3 años en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Administración de Proyectos de Inversión y Riesgo, Actividad Económica, Administración Pública, Evaluación. |                                                                                   |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.- Trabajo en Equipo.<br>2.- Orientación a Resultados.                                                                                                             |                                                                                   |
|                                 | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 1.- Marco Normativo del INAES<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.                                                                       |                                                                                   |
|                                 | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ninguno                                                                                                                                                             |                                                                                   |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y Power Point.                                                                                                           |                                                                                   |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
| <b>Código del puesto</b>        | 20-L00-1-M1C014P-0000629-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
| <b>Nivel administrativo</b>     | O11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1 (una)                                                                                       |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$19,299.60                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
| <b>Rango</b>                    | Jefe de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Tipo de Nombramiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Confianza                                                                                     |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Delegación Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Dirección: Av. Terranova número 112, Col. Vista Hermosa.- C.P. - 64620 Monterrey, Nuevo León. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que los trámites y comunicados con personas y grupos demandantes, se realicen de acuerdo a las normas y procesos preestablecidos.</li> <li>2. Evaluar la demanda de apoyos de recursos pertenecientes a las empresas sociales de financiamiento y fondos.</li> <li>3. Vigilar la demanda de recursos para la constitución de cajas solidarias y fondos y microfinancieras, los cuales sean de la competencia de la delegación.</li> <li>4. Realizar el seguimiento de cajas, fondos y microempresas constituidas.</li> <li>5. Proporcionar al personal de oficinas centrales información que solicitan de las empresas sociales de financiamientos y fondos.</li> <li>6. Apoyar en la formulación de sus proyectos y estudios de pre inversión para las empresas sociales de financiamiento y fondos.</li> <li>7. Aplicar las reglas de operación en el otorgamiento de financiamiento a la población objetivo.</li> <li>8. Elaborar el directorio de empresas sociales que demandan recursos pertenecientes a empresas sociales de financiamiento o fondos.</li> <li>9. Verificar el contenido de la documentación necesaria presentada por las empresas sociales de financiamiento y fondos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Licenciatura, Profesional o Maestría (Titulado) en:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Contaduría, Matemáticas-Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e Informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad. |                                                                                               |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>3 años en:</b> Actividad Económica, Administración Pública, Grupos Sociales.                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Trabajo en Equipo.</li> <li>2.- Orientación a Resultados.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                               |
|                                 | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Marco Normativo del INAES</li> <li>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                            |                                                                                               |
|                                 | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                               |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y Power Point.                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                               |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. En el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos o las candidatas ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del puesto</b>        | <b>Técnico Regional C.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
| <b>Código del puesto</b>        | 20-L00-1-E1C008P-0000784-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
| <b>Nivel administrativo</b>     | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Número de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1 (una)                                                                            |
| <b>Sueldo bruto</b>             | \$9,308.13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
| <b>Rango</b>                    | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Tipo de Nombramiento</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CONFIANZA                                                                          |
| <b>Adscripción del puesto</b>   | Delegación Hidalgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Dirección: Calle Laura Lugo No. 100, Col. Periodistas C.P. 42060, Pachuca de Soto. |
| <b>Clasificación del Puesto</b> | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
| <b>Funciones</b>                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informar de los asuntos relevantes ocurridos semanalmente en la oficina regional.</li> <li>2. Obtener copia de la comprobación de los recursos, así como de las fichas de recuperaciones para llevar el control de las mismas.</li> <li>3. Mantener en óptimas condiciones los recursos materiales asignados a la oficina regional.</li> <li>4. Elaborar el reporte de evaluación de los proyectos presentados.</li> <li>5. Revisar el reporte sobre la solventación de las observaciones hechas a los proyectos.</li> <li>6. Recibir la comprobación de entrega de recursos y de la aplicación de los mismos.</li> <li>7. Integrar al expediente correspondiente, la documentación que compruebe la entrega de recursos y su correcta aplicación.</li> <li>8. Elaborar y enviar los oficios y documentos de comprobación de recursos al enlace administrativo.</li> <li>9. Proporcionar información al público referente a los programas de apoyo.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
| <b>Perfil</b>                   | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Preparatoria o Bachillerato (Terminado o Pasante) en:</b> Agronomía, Desarrollo Agropecuario, Salud, Matemáticas – Actuaría, Administración, Antropología, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Contaduría, Derecho, Economía, Mercadotecnia y Comercio, Educación, Humanidades, Computación e informática, Ingeniería, Sistemas y Calidad. |                                                                                    |
|                                 | <b>Experiencia laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>1 (año) en:</b> Organización y Dirección de Empresas, Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo, Actividad Económica, Asesoramiento y Orientación, Grupos Sociales.                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
|                                 | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                    |
|                                 | <b>Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Marco Normativo del INAES.</li> <li>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                               |                                                                                    |
|                                 | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ninguno                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |
|                                 | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y Power Point.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |

|                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |                                                                                   |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del puesto                                                                            | Técnico Regional A.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                   |
| Código del puesto                                                                            | 20-L00-1-E1C007P-0000790-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |                                                                                   |
| Nivel administrativo                                                                         | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes                                                                             | 1 (Una)                                                                           |
| Sueldo bruto                                                                                 | \$9,308.13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |                                                                                   |
| Rango                                                                                        | Enlace                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Tipo de Nombramiento                                                                           | CONFIANZA                                                                         |
| Adscripción del puesto                                                                       | Delegación Guanajuato.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Sede                                                                                           | Dirección: Blvd. Algeciras<br># 802. Col. Arbide. C.P. 37360.<br>León Guanajuato. |
| Clasificación del Puesto                                                                     | Específico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                |                                                                                   |
| Funciones                                                                                    | 1. Dar información al público en general de la forma en la que opera el INAES.<br>2. Recibir las solicitudes que presentan las personas interesadas en obtener apoyo por parte del INAES.<br>3. Elaborar los oficios con los que se da respuesta a las solicitudes presentadas.<br>4. Recibir los expedientes técnicos y revisarlos.<br>5. Elaborar los oficios que contengan las observaciones hechas al proyecto presentado por los solicitantes.<br>6. Realizar visitas de validación en campo, donde se verifica la existencia de las aportaciones que los solicitantes hacen al proyecto.                                                                                                                                                                                          |                                                                                                |                                                                                   |
| Perfil                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Carrera Técnica o Comercial (Terminado o Pasante) en: Administración, Economía.                |                                                                                   |
|                                                                                              | Experiencia laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1 (año) en: Economía general, Actividad Económica, Administración Pública.                     |                                                                                   |
|                                                                                              | Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                        |                                                                                   |
|                                                                                              | Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 1.- Marco Normativo del INAES.<br>2.- Evaluación Económico y Social de Proyectos de Inversión. |                                                                                   |
|                                                                                              | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ninguno                                                                                        |                                                                                   |
|                                                                                              | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar.<br>Word, Excel y Power Point.                                      |                                                                                   |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar máximo a 3 candidatos(as) si el número lo permite, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los puntajes globales de los concursantes. 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 máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento. |                                                                                                |                                                                                   |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Principios Rectores.</b>           | La presente Convocatoria 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 publicada el <b>10 de abril de 2003 y reformado el 9 de enero de 2006</b> , su Reglamento publicado el <b>6 de septiembre de 2007</b> 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 los Recursos Humanos y Organización, y el Manual del Servicio Profesional de Carrera <b>publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada el 4 de febrero de 2016</b> , así como la demás normatividad aplicable.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>II. Información Reservada.</b>        | En términos de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones aplicables, los datos personales que se registren durante el presente concurso serán considerados <b>confidenciales</b> , asimismo podrán <b>reservarse</b> , entre otros, los documentos que se integren al expediente del concurso, los procesos de reclutamiento y selección, escritos de inconformidades y revocación, así como los reactivos de las herramientas de evaluación, aun concluidos los procesos, de conformidad con 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>III. Requisitos de participación.</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. 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 en la siguiente liga: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp">http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp</a>. Para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad cuando el perfil del puesto en concurso solicite Licenciatura o Profesional con nivel de Avance <b>Titulado</b>; o bien Licenciatura o Profesional con nivel de avance <b>Pasante y Carrera Terminada</b> y con fundamento en el numeral 175 de las DRHSPC, 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.</p> <p>Asimismo se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ser ciudadano o ciudadana mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;</li> <li>2. No haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso;</li> <li>3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;</li> <li>4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y;</li> <li>5. 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.</li> </ol> <p><b>Con respecto a las y los servidores(as) públicos(as) que se encuentren en activo dentro de la Administración Pública Federal</b>, estos deberán cumplir lo dispuesto en el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, donde se establece que un servidor público de carrera puede ser sujeto a una promoción por medio de concurso en el Sistema, siempre y cuando estos cuenten con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales como servidores públicos de carrera titulares. <b>En lo correspondiente a las y los servidores de carrera eventuales (primer nivel de ingreso)</b>, estos 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 de conformidad con el numeral 252 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, asimismo, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como servidor (a) público (a) de carrera titular no formará parte de las dos evaluaciones requeridas.</p> |

|                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                               | <p><b>Las evaluaciones no serán requeridas cuando las o los servidores públicos de carrera titulares concursen por puestos del mismo rango al del puesto que se encuentren ocupando.</b></p> <p>El INAES, no establece como requisito de participación el examen de No Gravidez para las mujeres ni el de VIH/Sida para mujeres y hombres.</p> <p>La presente convocatoria se desarrollará promoviendo una igualdad laboral y no discriminación, garantizando la igualdad de oportunidades para cada persona, evitando así la discriminación, distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; adicionalmente, se entenderá dentro de los procesos de reclutamiento y selección de personal del INAES como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>IV. Registro de Aspirantes.</b>            | <p>La inscripción y el registro de las y los aspirantes al concurso de interés, se realizará a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, mismo que, al aceptar las presentes bases, asignará un número de folio, dicho número, servirá para formalizar su inscripción e identificarlo durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el Comité Técnico de Selección, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>V. Desahogo de las Etapas del Proceso.</b> | <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) informará la fecha, hora y lugar en que los aspirantes deberán presentarse para desahogar cada una de las etapas del concurso a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen, siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalado.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VI. Homologación y Evaluaciones.</b>       | <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones de Habilidades Gerenciales anteriores dentro del Instituto Nacional de la Economía Social y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a la misma capacidad y nivel a evaluar y será el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> quien realice de manera automática la homologación cuando las habilidades se encuentren vigentes, en caso contrario el candidato o la candidata deberá aplicar las habilidades correspondientes.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social se reserva el derecho de homologar únicamente las habilidades gerenciales aprobadas para fines de ingreso, en el PPP (Módulo Generador de Exámenes) de la Secretaría de la Función Pública, para ello los (las) candidatos (as) deberán solicitar por escrito la homologación de habilidades y presentar pantallas donde se muestre la habilidad a homologar y la fecha de vigencia, así como la Dependencia, Organo Desconcentrado y/o Institución donde aprobó las evaluaciones.</p> <p>Cuando los o las aspirantes se encuentren inscritos en varias plazas y estas tengan las mismas Habilidades Gerenciales con el mismo nivel de dominio dentro Instituto Nacional de la Economía Social, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> homologará de manera automática el resultado obtenido en la primer plaza en la que presente evaluaciones.</p> <p>La Homologación de Conocimientos Técnicos solamente se llevará a cabo cuando la capacidad a homologar se encuentre vigente y los temarios no hayan sufrido cambios.</p> <p>Para que el Instituto Nacional de la Economía Social pueda cargar todos los resultados de las Habilidades Gerenciales y Conocimientos Técnicos en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> es necesario que éstos tengan una calificación aprobatoria, por lo anterior, se hace del conocimiento a los candidatos y a las candidatas que de existir una calificación no aprobatoria, ya no será posible cargar en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> el resto de las calificaciones.</p> |



|                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>VII. Documentación requerida.</b>                                             | <p>Las y los aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, la documentación referida en el apartado denominado <b>Desarrollo del Concurso, apartado Revisión Documental</b>, en Av. Patriotismo No 711 Edificio "B" Col. San Juan, Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México o bien en el domicilio que para tal efecto se señale, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica, con cuando menos dos días de anticipación.</p> <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por la o el aspirante para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos, en caso de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante quedando sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>VIII. De la veracidad obligada de los aspirantes para con la Institución.</b> | <p>Las y los aspirantes deberán conducirse en completa veracidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Si en el proceso de selección para ocupar una plaza vacante se corrobora que la o el aspirante se presentó con documentación falsificada o alterada, y a su vez este (a) obtuvo beneficios o derechos que no le correspondían, o bien, se manejaron con falsedad, se procederá al descarte de la o el candidato (a) mediante acuerdo emitido por el Comité Técnico de Selección, dando aviso a las autoridades competentes.</li> <li>2. Si se comprueba que la candidata o el candidato determinado como ganador (a) por el Comité Técnico de Selección, se presentó con documentos falsos o alterados, y a la vez obtuvo mediante estos beneficios o derechos que no les correspondían, o bien, se condujeron con falsedad durante cualquier etapa de su ingreso al Servicio Profesional de Carrera en este Instituto Nacional, se le dará aviso a las autoridades pertinentes para comenzar las actuaciones legales necesarias con propósito de determinar la nulidad del nombramiento, en independencia de las acciones laborales, administrativas o penales que correspondan, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 138, fracción V de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>3. Si se advierte duplicidad de registros en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el Comité Técnico de Selección hará del conocimiento de las y los aspirantes dicha circunstancia, exhortándole a cancelar o corregir la información y preservar un único registro. En estos casos se informará a la Secretaría de la Función Pública para que, según sea el caso, ésta determine las medidas que resulten pertinentes, en cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 215 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera.</li> </ol> |
| <b>IX. Desarrollo del concurso</b>                                               | <p>Con relación a las disposiciones que se observan en el <b>Manual del Servicio Profesional de Carrera</b>, Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 12 de Julio de 2010 y cuya última reforma fue publicado en el (DOF) el 4 de febrero de 2016, <b>la convocatoria será de la siguiente manera y compuesta por las siguientes fases:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Revisión Curricular (Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</li> <li>2.- Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</li> <li>3.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</li> <li>4.- Cotejo Documental.</li> <li>5.- Entrevista, y</li> <li>6.- Determinación.</li> </ol> <p><b>Revisión Curricular.</b></p> <p>En cumplimiento con el numeral 192 de las Disposiciones de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, cualquier persona tiene la oportunidad de incorporar en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> su información personal y curricular sin que en el mismo se contemple costo alguno, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Una vez que la o el candidato(a) haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones del registro, [www.trabajaen.gob.mx](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), significa que acepta concursar de conformidad a lo estipulado en las presentes bases. El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren.

**Examen de Conocimientos:**

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada conocimiento establecido en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Los temarios referentes a los exámenes de Conocimientos, se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica del Instituto Nacional de la Economía Social [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx) o [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes), a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.

En aquellos casos donde la plaza sea definida como **puesto tipo**, es decir, que comparta un perfil, tratándose de resultados aprobatorios, 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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato o la candidata.

Cuando se solicite una revisión de examen de conocimientos, esta deberá hacerse mediante un escrito fundamentado con firma autógrafa del candidato o de la candidata; dirigido al Comité Técnico de Selección y enviarse al correo electrónico [seleccion\\_spc@inaes.gob.mx](mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx), dentro de un plazo máximo de dos días, contados a partir de la publicación de los resultados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://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.

**Evaluación de Habilidades:**

Se aplicarán dos evaluaciones, una por cada habilidad establecida en el perfil del puesto, la calificación mínima aprobatoria de cada una de ellas se encuentra establecida en el apartado XII Reglas de Valoración del presente documento. Las herramientas que se aplicarán para la evaluación de habilidades serán las adquiridas por el Instituto Nacional de la Economía Social en congruencia con 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, numeral 216, cuarto párrafo. Los resultados aprobatorios tendrán una vigencia de un año contados a partir de que se den conocer a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en el portal [www.inaes.gob.mx](http://www.inaes.gob.mx) o [www.gob.mx/inaes](http://www.gob.mx/inaes).

**Evaluación de la Experiencia y Valoración del mérito:**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el mérito, se puede consultar en el siguiente link:

[http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual\\_adm\\_spc\\_29\\_08\\_11.pdf](http://www.trabajaen.gob.mx/info/manual_adm_spc_29_08_11.pdf)

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Los elementos considerados en la <b>Evaluación de la Experiencia</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados;</li> <li>2. Duración de los puestos desempeñados;</li> <li>3. Experiencia en el sector público;</li> <li>4. Experiencia en el sector privado;</li> <li>5. Experiencia en el sector social;</li> <li>6. Nivel de responsabilidad;</li> <li>7. Nivel de remuneración;</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante;</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante;</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Los elementos considerados en la <b>Valoración del mérito</b> son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resultados de las evaluaciones del desempeño;</li> <li>2. Resultados de las acciones de capacitación;</li> <li>3. Resultados de procesos de certificación;</li> <li>4. Logros;</li> <li>5. Distinciones;</li> <li>6. Reconocimientos o premios;</li> <li>7. Actividad destacada en lo individual;</li> <li>8. Otros estudios.</li> </ol> <p><b>Cotejo Documental:</b></p> <p>Las y los aspirantes deberán presentar original del formato denominado "Formato de Currículum para la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito", disponible en la página <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a> apartado de Servicio Profesional de Carrera (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, aunado a los que se citan a continuación:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li> <li>2.- CURP y comprobante de Inscripción al RFC.</li> <li>3. Currículum Vitae detallado y de acuerdo al formato que estará disponible en el portal <a href="http://www.inaes.gob.mx">www.inaes.gob.mx</a> o <a href="http://www.gob.mx/inaes">www.gob.mx/inaes</a>, apartado de Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa (sólo se aceptará, Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o Cédula Profesional, para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad, el nivel de pasantes, documento oficial que así lo acredite). <b>Cabe mencionar que este Instituto sólo recibirá el documento que compruebe fehacientemente la escolaridad solicitada por el perfil del puesto. El Comité Técnico de Selección determinará si acepta los documentos que acrediten que el Título o Cédula Profesional están en trámite, así como el plazo por el cual se aceptarán.</b></li> </ol> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte).</li> <li>5. Documentos soporte (Nombramientos, Contratos, Recibos de Nómina, Hoja Unica de Servicio, Etc.) que avalen la experiencia y el mérito que usted registró en su formato de currículum. (Documentos en Original y Copia).</li> <li>6. <b>Cartilla militar con liberación (en el caso de hombres hasta los 40 años).</b></li> <li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto, de que la documentación presentada es auténtica y de contar con sus dos evaluaciones del desempeño en caso de ser Servidor (a) Público (a) Titular de Carrera.</li> <li>8. Escrito bajo protesta de decir verdad de si/no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario en el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li> </ol> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>9. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p><b>10. Para que un (a) servidor (a) público (a) de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema de Servicio Profesional de Carrera, conforme a lo previsto en los artículos 37 de la Ley y 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales, de conformidad con 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.</b></p> <p><b>11.</b> El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por el aspirante para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), que se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Entrevista.</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección determinó entrevistar a los candidatos y a las candidatas con base en la “<b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité Técnico de Selección</b>” establecido para cada vacante en la presente convocatoria, y de conformidad al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en el supuesto de que el número de candidatos(as) que aprueben las etapas señaladas en las fracciones I, II, y III, del artículo 34 del reglamento, fuera menor al máximo establecido se deberá entrevistar a todos. Si el número de candidatos(as) fuera mayor se continuará entrevistando como mínimo de tres en caso de no contar al menos con un finalista de entre las candidatas y los candidatos ya entrevistados, conforme a lo previsto en el artículo 36 del reglamento.</p> <p><b>Aplicación de la Entrevista:</b></p> <p>La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adversa).</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja).</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto).</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>El reporte de la evaluación del candidato o de la candidata en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a través de la exposición de un caso práctico y preguntas abiertas a cada candidato(a).</p> <p><b>Determinación:</b> 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 75 puntos en todos los casos.</p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p><b>a) Ganador(a) del concurso,</b> al o la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al o la de mayor Calificación Definitiva, y</p> <p><b>b) Al o la finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva,</b> que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a este Instituto, el ganador o la ganadora señalado (a) en el inciso anterior:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.</li> <li>No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.</li> </ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>En el caso de que se presente como resultado de la puntuación obtenida en las etapas II, III y IV del concurso, un empate entre finalistas, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 236 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>c) Desierto el concurso.</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de las y los candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>X. Calendario del concurso</b>       | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                         | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 28 de marzo de 2018.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                         | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018.                                                                                                                                                                                                               |
|                                         | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018.                                                                                                                                                                                                               |
|                                         | Solicitud de peticiones de reactivación*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 13 de abril de 2018.                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                         | Evaluaciones de habilidades y conocimientos<br>(Los exámenes se aplican el mismo día)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 20 al 23 de abril de 2018, de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES).     |
|                                         | Cotejo documental y Entrevistas* (El cotejo Documental es previo a la entrevista)*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | A partir del 25 de abril de 2018 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES). |
|                                         | Determinación del candidato(a) ganador*                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | A partir del 25 de abril de 2018 y de acuerdo al mensaje enviado a las cuentas personales por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por parte del Instituto Nacional de la Economía Social, (INAES). |
|                                         | <p><b>*Nota: Las fechas publicadas en esta Convocatoria son tentativas, por lo que están sujetas a cambio, sin previo aviso y con base en el procedimiento de evaluación de capacidades y el número de aspirantes que participen en éstas, así como imprevistos no imputables al INAES, como pueden ser, falta de electricidad en el inmueble, toma de instalaciones, siniestros de ámbito natural, etc.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>XI. Presentación de evaluaciones</b> | <p>El Instituto Nacional de la Economía Social (INAES) comunicará mediante <a href="http://www.trabajen.gob.mx">www.trabajen.gob.mx</a> la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                       |

| XII. Reglas de valoración                                    | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, así como la de los exámenes de habilidades y conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <p>Cantidad de exámenes de conocimientos (técnicos): <b>2</b> (dos)</p> <p>Cantidad de evaluaciones de habilidades (gerenciales): <b>2</b> (dos)</p> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de exámenes de conocimientos (técnicos):</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Departamento de Legislación y Consulta (70)</li><li>2. Departamento de Apoyo Metodológico (80)</li><li>3. Secretaría del Director de Evaluación (70)</li><li>4. Departamento Regional Norte Guanajuato (70)</li><li>5. Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas (70)</li><li>6. Técnico Regional C Hidalgo (70)</li><li>7. Técnico Regional A Guanajuato (70)</li></ol> <p><b>Calificación mínima aprobatoria de evaluación de habilidades (Gerenciales):</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Departamento de Legislación y Consulta (70)</li><li>2. Departamento de Apoyo Metodológico (70)</li><li>3. Secretaría del Director de Evaluación (70)</li><li>4. Departamento Regional Norte Guanajuato (70)</li><li>5. Departamento de Proyectos de Cajas, Fondos y Microempresas Nuevo León (70)</li><li>6. Técnico Regional C Hidalgo (70)</li><li>7. Técnico Regional A Guanajuato (70)</li></ol> <p><b>El no acreditar los exámenes de conocimientos (técnicos) así como, las evaluaciones de habilidades (gerenciales) será motivo de descarte.</b></p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|----------------------|--|--|--------|-----------|--------|----------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------------------------|----|------------------------------------------------------------|---------------------------|----|-----------|-----------------------|----|------------------|---------------|----|-----------|--------------------|----|---------------------------------------------|--|--|-----------------|
| XIII. Sistema de puntuación                                  | <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes de conocimientos (técnicos), habilidades (gerenciales), evaluación de la experiencia y el mérito, así como la fase de entrevista, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el puntaje mínimo de aptitud de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General:</p> <table><tr><th colspan="4">TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</th></tr><tr><th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntos</th><th>Resultado por etapas</th></tr><tr><td rowspan="2">II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades</td><td>Exámenes de Conocimientos</td><td>25</td><td rowspan="2">25+15= 40</td></tr><tr><td>Evaluaciones de Habilidades</td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</td><td>Evaluación de Experiencia</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Valoración del Mérito</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">IV.- Entrevistas</td><td>Caso práctico</td><td>20</td><td rowspan="2">20+10= 30</td></tr><tr><td>Preguntas abiertas</td><td>10</td></tr><tr><td colspan="3">Fórmula<br/>(calificación mínima de aptitud)</td><td>II+III+IV = 100</td></tr></table> <p>El puntaje mínimo de aptitud aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización para todos los niveles será: setenta y cinco (<b>75</b>)</p> <p><b>Nota:</b> para etapa III.- evaluación de la experiencia y valoración del mérito, la calificación estará determinada en función a la calificación que se otorgue en el formato de experiencia y mérito.</p>                                                                                                                | TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL |                      |  |  | Etapas | Subetapas | Puntos | Resultado por etapas | II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades | Exámenes de Conocimientos | 25 | 25+15= 40 | Evaluaciones de Habilidades | 15 | III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito | Evaluación de Experiencia | 20 | 20+10= 30 | Valoración del Mérito | 10 | IV.- Entrevistas | Caso práctico | 20 | 20+10= 30 | Preguntas abiertas | 10 | Fórmula<br>(calificación mínima de aptitud) |  |  | II+III+IV = 100 |
| TABLA DEL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| Etapas                                                       | Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Puntos                                  | Resultado por etapas |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| II.- Exámenes de conocimientos y evaluaciones de habilidades | Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 25                                      | 25+15= 40            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| III.- Evaluación de la experiencia y valoración del mérito   | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 20                                      | 20+10= 30            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 10                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| IV.- Entrevistas                                             | Caso práctico                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20                                      | 20+10= 30            |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
|                                                              | Preguntas abiertas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10                                      |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| Fórmula<br>(calificación mínima de aptitud)                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                         | II+III+IV = 100      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |
| XIV. Publicación de resultados                               | Los resultados de las diferentes etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                         |                      |  |  |        |           |        |                      |                                                              |                           |    |           |                             |    |                                                            |                           |    |           |                       |    |                  |               |    |           |                    |    |                                             |  |  |                 |

|                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>XV. Determinación y reserva</b>           | <p>Las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el Comité Técnico de Selección y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese período y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>XVI. Declaración de concurso desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato o candidata se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de las y los candidatos (as) obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado finalista, o</li> <li>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>XVII. Reactivación de folios</b>          | <p>Con respecto a la reactivación de folios, una vez que se haya cerrado el proceso de inscripción al puesto, el aspirante tendrá 1 día hábil a partir de la fecha de ese cierre para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en el correo <a href="mailto:selección_spc@inaes.gob.mx">selección_spc@inaes.gob.mx</a> 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 así como por omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección, las reactivaciones por rechazo curricular se aprueban bajo los mismos términos, presentando en ambos casos la siguiente información:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observe el folio y el motivo de rechazo.</li> <li>• Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio.</li> <li>• Original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente el cumplimiento del perfil del puesto correspondiente, con respecto de su experiencia laboral y escolaridad, sólo se aceptarán los documentos citados en el numeral IX Desarrollo del concurso (Cotejo Documental) de la presente convocatoria.</li> <li>• Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> </ul> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante, como lo son:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia o cancelación a concursos sea por parte del aspirante.</li> <li>• La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>• La duplicidad de registro y la baja en sistema imputables al aspirante.</li> </ul> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>XVIII. Disposiciones generales</b>        | <p>1. En el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. <b>El portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> deberá ser contemplado como el Sistema Informático</b>, (administrado por la Secretaría de la Función Pública) <b>diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección</b>, incluido así mismo, lo correspondiente a la recepción de solicitudes de registro para los concursos de ingreso al Sistema; mensajes y/o comunicaciones a las y los aspirantes, candidatos(as) y/o finalistas, la difusión de cada etapa dentro del proceso, e integración de la reserva de aspirantes que por dependencia se llegue a generar, cabe mencionar que la información publicada es de carácter referencial y no suple de ninguna forma a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                 | <p>2.- Las y los aspirantes al momento de aceptar el número de folio que se les asigna en el Sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, estarán aceptando las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el cual estarán obligados a su lectura y acatamiento, de la misma manera se verán obligados a revisar el sistema de mensajes en el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que los mensajes sean remitidos al correo personal registrado en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>3.- Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>4.- Las bases, condiciones y requisitos establecidos en las convocatorias no podrán modificarse durante el desarrollo del concurso.</p> <p><b>5.- Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</b></p> <p>6.- Los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el área de quejas del Organo Interno de Control en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), a los teléfonos 2636-4389 y 2636-4390; o al correo electrónico <a href="mailto:quejas@inaes.gob.mx">quejas@inaes.gob.mx</a>, o presentarse en Av. Patriotismo No. 711 Edificio "B", Primer Piso Col. San Juan Demarcación territorial, Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.</p> <p>7.- Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección respectivo, conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>8.- Las y los aspirantes deben presentar la documentación completa, cuando se les solicite (en cualquier etapa del proceso), a efecto de dar seguimiento a su participación en el concurso, y revisar los mensajes enviados a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>9.- La documentación debe ser entregada únicamente por el aspirante, por lo que no se aceptan cartas poder.</p> <p>10.- Tal y como lo establece el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de las y los candidatos(as), establecerá el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista y elegirá de entre ellos, a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Las y los candidatos(as) así seleccionados serán considerados finalistas.</p> <p>11.- 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 Comité Técnico Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador (a) del mismo.</p> <p>12.- Si la ganadora o el ganador del concurso tiene carácter de servidor (a) público (a) de carrera, para que pueda ser nombrado (a) en el puesto sujeto a concurso, necesitará presentar la documentación necesaria que acredite el haberse separado del puesto que ocupaba, ya que el mismo servidor no puede permanecer activo (a) en ambos puestos.</p> |
| <b>XIX. Resolución de dudas</b> | <p>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 correo electrónico <a href="mailto:seleccion_spc@inaes.gob.mx">seleccion_spc@inaes.gob.mx</a> y el número telefónico: (55) 2636-4100 Ext. 4219 y 4229 de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas y de 15:30 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección,

el Secretario Técnico

**Lic. José Carlos Huerta González**

Rúbrica.



**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/10**

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/2018/10** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | DIRECTOR DE PUEBLOS INDIGENAS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                              |
| Código                            | 16-116-1-M1C018P-0000085-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                              |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.) |
| Adscripción                       | UNIDAD COORDINADORA DE PARTICIPACION SOCIAL Y TRANSPARENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                                              |
| Nivel                             | M21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                              |
| Sede (radicación)                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                              |
| Lugar de trabajo                  | AV. EJERCITO NACIONAL 223, COL. ANAHUAC C.P. 11320<br>DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                           |                                                              |
| Objetivos y Funciones Principales | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>QUE AL INTERIOR DEL SECTOR AMBIENTAL SE INCORPORE LA PERSPECTIVA DE LA ATENCION DIFERENCIADA A PUEBLOS INDIGENAS, MEDIANTE LA INSTRUMENTACION DE ACCIONES ORIENTADAS AL CUMPLIMIENTO DEL MARCO JURIDICO NACIONAL E INTERNACIONAL, AFIN DE PROMOVER EL DESARROLLO SUSTENTABLE DE LOS INDIGENAS MEXICANOS.<br><b>FUNCIONES</b><br>1. PLANEAR, PRESUPUESTAR Y DIRIGIR LAS ACCIONES, NECESARIAS PARA INSTRUMENTAR EL PROGRAMA DE PUEBLOS INDIGENAS Y MEDIO AMBIENTE, ASI COMO SU SEGUIMIENTOS Y EVALUACION, DE METAS Y RESULTADOS.<br>2. DISEÑAR Y DIFUNDIR EN EL SECTOR AMBIENTAL Y SUS ORGANOS SECTORIZADOS, MECANISMOS QUE PROMUEVAN EL DESARROLLO Y APROVECHAMIENTO EQUITATIVO Y SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA BIODIVERSIDAD EXISTENTE EN TIERRAS Y TERRITORIOS HABITADOS POR GRUPOS INDIGENAS, ASI COMO SU EVALUACION Y DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS.<br>3. DISEÑAR EN COORDINACION CON OTRAS UNIDADES RESPONSABLES DEL SECTOR AMBIENTAL, Y OTROS SECTORES, INSTRUMENTOS Y MECANISMOS DE CARACTER TECNICO, JURIDICO Y ADMINISTRATIVO QUE GENEREN CONDICIONES DE EQUITAD Y SUSTENTABILIDAD EN LA ATENCION DE LOS PUEBLOS INDIGENAS, EN LA FORMULACION, APLICACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DE LA POLITICA AMBIENTAL.<br>4. PROMOVER LA SUSCRIPCION DE CONVENIOS DE CONCERTACION Y COLABORACION QUE FOMENTEN LA PARTICIPACION DE LOS INDIGENAS EN LA POLITICA AMBIENTAL, ASI COMO SU FORMACION Y CAPACITACION EN DESARROLLO SUSTENTABLE Y APROVECHAMIENTO EQUITATIVO DE LOS RECURSOS NATURALES CON, ORGANIZACIONES SOCIALES, INDIGENAS, INSTITUCIONES EDUCATIVAS, DELEGACIONES FEDERALES DE SEMARNAT, ORGANOS SECTORIZADOS, U OTRAS ORGANIZACIONES PUBLICAS O PRIVADAS DE CARACTER NACIONALES E INTERNACIONALES.<br>5. DAR SEGUIMIENTO A LOS CONVENIOS DE COORDINACION INSTITUCIONAL, FIRMADOS POR EL TITULAR DE LA SEMARNAT, EN MATERIA DE ATENCION A PUEBLOS INDIGENAS, Y MANTENER INFORMADO AL SUPERIOR INMEDIATO. SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LOS MISMOS. |                                                           |                                                              |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>6. DIRIGIR ACCIONES DE SENSIBILIZACION Y FORMACION ORIENTADAS A LOS SERVIDORES PUBLICOS DEL SECTOR AMBIENTAL QUE PLANEAN, OPERAN Y EVALUAN LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS QUE PUEDAN BENEFICIAR A LA POBLACION INDIGENA DE NUESTRO PAIS.</p> <p>7. DISEÑAR Y PROPONER MECANISMOS DE APOYO FINANCIERO A GRUPOS DE INDIGENAS QUE PRESENTEN A CONSIDERACION DE LA UNIDAD COORDINADORA PROYECTOS DE MANEJO, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS Y LA BIODIVERSIDAD BIOLOGICA.</p> <p>8. FACILITAR LA PARTICIPACION DE LOS INDIGENAS EN EL DISEÑO DE POLITICAS, PROGRAMAS Y PROYECTOS DEL SECTOR AMBIENTAL.</p> <p>9. ESTABLECER PROYECTOS Y ACCIONES QUE TENGAN POR OBJETIVO PROMOVER EL DESARROLLO DE HABILIDADES DE GESTION, ORGANIZACION Y EMPODERAMIENTO DE LOS GRUPOS INDIGENAS INTERESADOS EN EL MANEJO, CONSERVACION Y APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES Y LA DIVERSIDAD BIOLOGICA.</p> <p>10. PLANEAR Y DIRIGIR LA REALIZACION DE ESTUDIOS SOBRE LA SITUACION DE LOS INDIGENAS CON RESPECTO AL USO, MANEJO Y CONSERVACION DE LOS RECURSOS NATURALES CON EL FIN DE CONTAR CON ELEMENTOS TEORICOS PARA INCORPORAR LA PERSPECTIVA DE ATENCION DIFERENCIADA A LOS PUEBLOS INDIGENAS EN LA POLITICA AMBIENTAL.</p> <p>11. PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE FOROS NACIONALES E INTERNACIONALES EN LOS QUE SE TRATE EL TEMA DE PUEBLOS INDIGENAS, RECURSOS NATURALES Y MEDIO AMBIENTE.</p> <p>12. ESTABLECER LOS MECANISMOS Y PROCEDIMIENTOS OPERATIVOS Y TECNICOS QUE PERMITAN ANALIZAR, DAR SEGUIMIENTO Y SISTEMATIZAR LOS CASOS DE RIESGO SOCIO AMBIENTAL EN REGIONES INDIGENAS QUE REQUIERAN DE ATENCION PRIORITARIA.</p> <p>13. FORTALECER LA PARTICIPACION DEL SECTOR INDIGENA EN LOS ESPACIOS DE PARTICIPACION CIUDADANA COMO LOS CONSEJOS CONSULTIVOS PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, ASI COMO, VINCULAR A ESTE SECTOR CON OTROS ESPACIOS DE PARTICIPACION.</p> |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                   | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="475 1144 776 1906"><b>Académicos</b></td><td data-bbox="776 1144 1385 1906"> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ECOLOGIA,</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ANTROPOLOGIA, CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, SOCIOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>ANTROPOLOGIA, EDUCACION, HUMANIDADES</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ECOLOGIA, INGENIERIA</p> </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Académicos</b> | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ECOLOGIA,</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ANTROPOLOGIA, CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, SOCIOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>ANTROPOLOGIA, EDUCACION, HUMANIDADES</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ECOLOGIA, INGENIERIA</p> |
| <b>Académicos</b> | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS AGROPECUARIAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ECOLOGIA,</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>ECOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ANTROPOLOGIA, CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRACION PUBLICA, EDUCACION, CIENCIAS SOCIALES, HUMANIDADES, SOCIOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>ANTROPOLOGIA, EDUCACION, HUMANIDADES</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>AGRONOMIA, ECOLOGIA, INGENIERIA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>ANTROPOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ANTROPOLOGIA CULTURAL, ETNOGRAFIA Y ETNOLOGIA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ECONOMIA AMBIENTAL Y DE LOS RECURSOS NATURALES, ECONOMIA GENERAL</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>SOCIOLOGIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>SOCIOLOGIA CULTURAL, CAMBIO Y DESARROLLO SOCIAL, SOCIOLOGIA GENERAL</p> |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|  |                                                                                                       | Habilidad 3 ADMINISTRACION DE PROGRAMAS DE SUBSIDIO EN LA SEMARNAT (SECTOR CENTRAL)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                           |                                                                    |
|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDIRECTOR DE PROCESOS NORMATIVOS Y JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                                    |
| Código                            | 16-612-1-M1C012P-0000044-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                           |                                                                    |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE FOMENTO AMBIENTAL, URBANO Y TURISTICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                           |                                                                    |
| 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 | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>VIGILAR Y DAR SEGUIMIENTO A LOS PROYECTOS DE NORMAS Y DEMAS PROYECTOS QUE SE DESARROLLAN EN LA DIRECCION GENERAL.<br><b>FUNCIONES</b><br>1. COORDINAR EL PROCESO DE INTEGRACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO PARA EVALUAR SU DESARROLLO Y LA ELABORACION DE LOS INFORMES CORRESPONDIENTES.<br>2. VIGILAR EL DESARROLLO DE LA ELABORACION DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS EN LA DIRECCION GENERAL PARA EMITIR OBSERVACIONES A LOS PROYECTOS DE NORMAS PARA GARANTIZAR SU VIABILIDAD JURIDICA.<br>3. SUPERVISAR Y ASESORAR EL TRABAJO DE LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE NORMALIZACION.<br>4. SUPERVISAR LA RESPUESTA DE LA SOLICITUD DE INFORMACION A EFECTO DE QUE SEAN RESUELTAS CON CELERIDAD. |                                                           |                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. COORDINAR LAS REUNIONES DEL SUBCOMITE IV DE NORMALIZACION Y DE LA DIRECCION GENERAL PARA EL OPORTUNO SEGUIMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS TOMADOS.</p> <p>6. ADMINISTRAR LOS DATOS E INFORMACION GENERAL DE LOS PROYECTOS DE NORMAS QUE SE ELABORAN EN LA DIRECCION GENERAL PARA SU DIFUSION EN LAS DIRECCIONES DE AREA, SUBCOMITES Y COMITES NACIONALES DE NORMALIZACION.</p> <p>7. SUPERVISAR EL DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS DENTRO DE LA DIRECCION GENERAL Y LAS DIRECCIONES DE AREA.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>DERECHO                                                                                                                                                                |
|  | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>GEOGRAFIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>GEOGRAFIA REGIONAL<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                                         |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 2 PLANEACION ESTRATEGICA                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 3 ASPECTOS ECONOMICOS Y DE RIESGO PARA LA NORMATIVIDAD Y EL FOMENTO AMBIENTAL                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |                                                                      |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL<br>PRESUPUESTAL DE DELEGACIONES F                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                      |
| Código                            | 16-511-1-M1C014P-0000156-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                           |                                                                      |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Percepción ordinaria<br>(Mensual Bruto)                   | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |                                                                      |
| Nivel                             | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 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<br>DELEGACION MIGUEL HIDALGO CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                      |
| Objetivos y Funciones Principales | OBJETIVO GENERAL<br>CONTROLAR EL REGISTRO DE LOS MOVIMIENTOS QUE AFECTAN AL PRESUPUESTO ORIGINAL AUTORIZADO A 15 DELEGACIONES FEDERALES DE ACUERDO A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SHCP PARA OBTENER EL PRESUPUESTO MODIFICADO QUE ES LA BASE PARA LA ELABORACION DEL PRESUPUESTO ANUAL Y EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS. |                                                           |                                                                      |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                  |                                            |                                                                           |               |             |
|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------|
|                                  | <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1. CONTROLAR Y SUPERVISAR EL PRESUPUESTO ASIGNADO A 15 DELEGACIONES FEDERALES PARA QUE DE CONFORMIDAD A LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LA SHCP MANTENGAN LA INFORMACION ACTUALIZADA Y OPORTUNA QUE LES SIRVA DE BASE PARA LA TOMA DE DECISIONES DENTRO DEL AREA DE ADSCRIPCION.</p> <p>2. VERIFICAR QUE LOS MOVIMIENTOS PRESUPUESTALES SE ANALICEN Y REGISTREN EN LOS CONTROLES PRESUPUESTALES DE MANERA CORRECTA DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA LA ELABORACION DE INFORMES QUE REQUIERAN LAS DELEGACIONES PARA EL OPTIMO APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS.</p> <p>3. PROPONER CONTROLES DE REGISTRO Y MOVIMIENTOS QUE PERMITAN SIMPLIFICAR Y AGILIZAR EL FLUJO DE INFORMACION PARA OBTENER MAYOR RAPIDEZ DE RESPUESTA A LAS DELEGACIONES Y A LOS USUARIOS DEL SERVICIO.</p> <p>4. ELABORAR COMUNICADOS DE LA APROBACION O RECHAZO DE LOS MOVIMIENTOS SOLICITADOS QUE PERMITAN A LAS DELEGACIONES FEDERALES MANTENER LA INFORMACION ACTUALIZADA PARA QUE EJERZAN LOS RECURSOS DE MANERA OPTIMA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                  |                                            |                                                                           |               |             |
|                                  | <table> <tr> <td data-bbox="472 737 773 1377"><b>Académicos</b></td><td data-bbox="773 737 1393 1377"> <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA INDUSTRIAL</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1377 773 1745"><b>Laborales</b></td><td data-bbox="773 1377 1393 1745"> <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p> </td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1745 773 1871" rowspan="3"><b>Evaluación de Habilidades</b></td><td data-bbox="773 1745 1393 1776">Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS</td></tr> <tr> <td data-bbox="773 1776 1393 1808">Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO</td></tr> <tr> <td data-bbox="773 1808 1393 1871">Habilidad 3 ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1871 773 1898"><b>Idioma</b></td><td data-bbox="773 1871 1393 1898">No requiere</td></tr> </table> | <b>Académicos</b> | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA INDUSTRIAL</p> | <b>Laborales</b> | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p> | <b>Evaluación de Habilidades</b> | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS | Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO | Habilidad 3 ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO | <b>Idioma</b> | No requiere |
| <b>Académicos</b>                | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, ECONOMIA, FINANZAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>EDUCACION Y HUMANIDADES</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>COMPUTACION E INFORMATICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>INGENIERIA Y TECNOLOGIA</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b><br/>ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA INDUSTRIAL</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                  |                                            |                                                                           |               |             |
| <b>Laborales</b>                 | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIAS ECONOMICAS</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/>CIENCIA POLITICA</p> <p><b>AREA GENERAL</b><br/>ADMINISTRACION PUBLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                  |                                            |                                                                           |               |             |
| <b>Evaluación de Habilidades</b> | Habilidad 1 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                  |                                            |                                                                           |               |             |
|                                  | Habilidad 2 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                  |                                            |                                                                           |               |             |
|                                  | Habilidad 3 ADMINISTRACION Y RENDICION DE CUENTAS DEL PRESUPUESTO PUBLICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                  |                                            |                                                                           |               |             |
| <b>Idioma</b>                    | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |                                  |                                            |                                                                           |               |             |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|-------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>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: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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.</p> <p>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.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



|                                                               | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de marzo al 12 de abril de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|---------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>                                 | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b> | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
|                                                               | Etapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Fecha o plazo                          |
|                                                               | Publicación de convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 28 de marzo de 2018                    |
|                                                               | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018 |
|                                                               | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018 |
|                                                               | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 17 de abril de 2018       |
|                                                               | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | A partir del 17 de abril de 2018       |
|                                                               | Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 18 de abril de 2018       |
|                                                               | Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | A partir del 18 de abril de 2018       |
|                                                               | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | A partir del 19 de abril de 2018       |
|                                                               | Determinación del candidato/a ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | A partir del 20 de abril de 2018       |
|                                                               | <p><b>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.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer 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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> |                                        |

|                                                             | <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> |                               |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>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) <b>es de 70</b></p> <table><tr><th>Reglas:<br/><b>CONSECUTIVO</b></th><th><b>CONCEPTO</b></th><th><b>VALORACION</b></th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b> | <b>CONCEPTO</b> | <b>VALORACION</b> | REGLA 1 | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 | REGLA 2 | Cantidad de Evaluación de Habilidades | Mínimo: 1<br>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 |
| Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b>                               | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>VALORACION</b>             |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
| REGLA 1                                                     | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo: 1        |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
| REGLA 2                                                     | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            | <b>Ponderación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                         | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva</b>                          | 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.<br>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. |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,<br>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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                             |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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.</p> <p>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 <b>recursos de revocación</b> 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.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/11**

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/2018/11** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                               |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | SUBDELEGADO DE PLANEACION Y FOMENTO SECTORIAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                           |                                                                               |
| Código                            | 16-124-1-M1C017P-0000049-E-C-G                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                           |                                                                               |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.) |
| Adscripción                       | DELEGACION FEDERAL EN EL ESTADO DE CAMPECHE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                           |                                                                               |
| Nivel                             | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Tipo de Nombramiento: SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR |                                                                               |
| Sede (radicación)                 | CAMPECHE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                               |
| Lugar de trabajo                  | AV. PROLONGACION TORMENTA NUM. 11, COL. LAS FLORES, C.P. 24097, CAMPECHE, CAMP.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                           |                                                                               |
| Objetivos y Funciones Principales | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>ORIENTAR LA INSTRUMENTACION DE LAS POLITICAS, PROGRAMAS, OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE PLANEACION Y EVALUACION GUBERNAMENTAL, CONTENIDOS EN EL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y EN LOS PROGRAMAS SECTORIALES, REGIONALES Y ESPECIALES EN MATERIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES DEL ESTADO, PARA LA APLICACION DE LOS INSTRUMENTOS NORMATIVOS Y DE FOMENTO A LA POLITICA AMBIENTAL DE LA ENTIDAD FEDERATIVA, A TRAVES DE UN SISTEMA INTEGRAL Y PARTICIPATIVO QUE CONTRIBUYA A LA CULTURA AMBIENTAL Y AL DESARROLLO SUSTENTABLE.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p>1. COORDINAR EN EL AMBITO DE LA DELEGACION FEDERAL, LAS ACCIONES DE PLANEACION, PROGRAMACION, PRESUPUESTACION, SEGUIMIENTO Y EVALUACION DEL SECTOR, CON LA INCORPORACION DE LAS CONSIDERACIONES AMBIENTALES EN LA TOMA DE DECISIONES DE LOS SECTORES PRODUCTIVOS DE LA ENTIDAD.</p> <p>2. PARTICIPAR CONJUNTAMENTE CON LA COMISION NACIONAL DE AREAS NATURALES PROTEGIDAS, EN LA INSTRUMENTACION DE PROYECTOS Y PROGRAMAS DE APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, APLICABLES A ZONAS DE ALTA MARGINACION SITUADAS EN REGIONES EN LAS QUE SE UBIQUEN LAS AREAS NATURALES PROTEGIDAS COMPETENCIA DE LA FEDERACION.</p> <p>3. FOMENTAR LA PARTICIPACION DE ORGANIZACIONES SOCIALES, ENTIDADES PRIVADAS, ORGANISMOS NO GUBERNAMENTALES Y DE LA COMUNIDAD CIENTIFICA DEL ESTADO, EN EL DISEÑO, EVALUACION Y SEGUIMIENTO DE POLITICAS Y ACCIONES QUE PROPICIEN EL MEJOR APROVECHAMIENTO DE LOS RECURSOS NATURALES DE LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>4. COORDINAR LA INSTRUMENTACION DE LOS PROCEDIMIENTOS Y SISTEMAS INFORMATICOS QUE FACILITEN, UNIFIQUEN Y HAGAN EFICIENTE EL PROCESO DE PLANEACION EN LAS AREAS DE LA DELEGACION.</p> <p>5. EVALUAR EL IMPACTO DE LAS POLITICAS DE PROTECCION AL AMBIENTE, PARA LA CONSERVACION Y RESTAURACION DE LOS ECOSISTEMAS, EL APROVECHAMIENTO SUSTENTABLE DE LOS RECURSOS NATURALES, Y LA DIFUSION DE LAS ACCIONES Y RESULTADOS DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>6. COLABORAR CON EL CENTRO DE EDUCACION Y CAPACITACION PARA EL DESARROLLO SUSTENTABLE, EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACION COMUNITARIA PARA LA PROTECCION Y EL APROVECHAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE Y LOS RECURSOS NATURALES.</p> |                                                           |                                                                               |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>7. PROMOVER, APOYAR E IMPULSAR LOS PROGRAMAS, PROYECTOS Y ACTIVIDADES DE DESCENTRALIZACION, DESCONCENTRACION Y REGIONALIZACION ENCOMENDADAS A LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>8. PROMOVER EL FINANCIAMIENTO PARA REALIZAR PROYECTOS ESPECIFICOS, FORMULAR POLITICAS Y MODELOS DE DESARROLLO SUSTENTABLE, MUNICIPAL Y ESTATAL.</p> <p>9. DIFUNDIR Y PROMOVER LOS INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL EN EL AMBITO ESTATAL, E INDUCIR A LA ADOPCION DE TECNOLOGIAS AMBIENTALES SUSTENTABLES.</p> <p>10. DICTAMINAR LOS PROYECTOS NORMATIVOS E INSTRUMENTOS DE FOMENTO AMBIENTAL SECTORIAL INHERENTES A LA ENTIDAD FEDERATIVA, ASI COMO INTEGRAR LOS SISTEMAS NORMATIVOS Y DE FOMENTO DE LA MISMA.</p> <p>11. PARTICIPAR EN CONSEJOS CONSULTIVOS, COMITES Y OTROS GRUPOS COLEGIADOS PARA LA ELABORACION DE INSTRUMENTOS DE FOMENTO Y NORMATIVIDAD AMBIENTAL CORRESPONDIENTE A LA ENTIDAD FEDERATIVA.</p> <p>12. PROPORCIONAR Y GARANTIZAR LAS VIAS DE INTERCAMBIO DE INFORMACION EN LA QUE CONTRIBUYA A LA TOMA DE DECISIONES Y AL CUMPLIMIENTO DE LA OPERACION Y CONTROL DE LOS SISTEMAS DE COMPUTO Y RED DE TELEINFORMATICA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>13. SUPLIR Y REPRESENTAR AL DELEGADO FEDERAL, DURANTE SUS AUSENCIAS Y PREVIA DESIGNACION DE ESTE, EN EL DESPACHO Y RESOLUCION DE LOS ASUNTOS COMPETENCIA DE LA DELEGACION FEDERAL.</p> <p>14. PROPONER LAS POLITICAS, NORMAS Y LINEAMIENTOS DE SU COMPETENCIA.</p> <p>15. PROPORCIONAR A LOS ORGANOS FISCALIZADORES LA INFORMACION QUE SOLICITEN Y QUE SEA DE SU COMPETENCIA.</p> |                   |                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                   | <table border="1"> <tr> <td data-bbox="462 997 771 1144"><b>Académicos</b></td><td data-bbox="771 997 1393 1144"> LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/> NO APLICA<br/> <b>CARRERA GENERICA</b><br/> NO APLICA </td></tr> <tr> <td data-bbox="462 1144 771 1915"><b>Laborales</b></td><td data-bbox="771 1144 1393 1915"> AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:<br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/> CIENCIAS AGRARIAS<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/> CIENCIA FORESTAL<br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/> CIENCIAS TECNOLOGICAS<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/> INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE<br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/> CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/> DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/> CIENCIA POLITICA<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/> ADMINISTRACION PUBLICA<br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/> INVESTIGACION APLICADA<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/> CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL<br/> <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br/> ECOLOGIA<br/> <b>AREA GENERAL</b><br/> MEDIO AMBIENTE </td></tr> </table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Académicos</b> | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>NO APLICA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>NO APLICA | <b>Laborales</b> | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS AGRARIAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIA FORESTAL<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>INVESTIGACION APLICADA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>MEDIO AMBIENTE |
| <b>Académicos</b> | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>NO APLICA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>NO APLICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                   |                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Laborales</b>  | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 5 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS AGRARIAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIA FORESTAL<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA DEL MEDIO AMBIENTE<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>INVESTIGACION APLICADA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS AMBIENTALES Y CONTAMINACION AMBIENTAL<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>ECOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>MEDIO AMBIENTE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                   |                                                                                                                 |                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                                                                                       |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                            | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                       |                                                                                             | Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                                                                                       | <b>Idioma</b>                                                                               | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                       | <b>Otros</b>                                                                                | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                       | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b> | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</li> <li>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>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.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>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: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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.</p> <p>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.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                            | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de marzo al 12 de abril de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>                                                                              | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 20 de abril de 2018</td></tr> </table> <p><b>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.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer 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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación-Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 28 de marzo de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 17 de abril de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 17 de abril de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 18 de abril de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 18 de abril de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 19 de abril de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 20 de abril de 2018 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 28 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 19 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 20 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |

|                                                             | <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellos/as candidatos/as a los que después de haberseles aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas* obtengan una <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> |                               |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|-----------------|-------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|---------------------------------------|------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>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) <b>es de 70</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
|                                                             | <table><tr><th>Reglas:<br/><b>CONSECUTIVO</b></th><th><b>CONCEPTO</b></th><th><b>VALORACION</b></th></tr><tr><td>REGLA 1</td><td>Cantidad de exámenes de conocimientos</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 1</td></tr><tr><td>REGLA 2</td><td>Cantidad de Evaluación de Habilidades</td><td>Mínimo: 1<br/>Máximo: 2</td></tr><tr><td>REGLA 3</td><td>Calificación mínima aprobatoria del Examen de Conocimientos en todos los rangos comprendidos en el artículo 5to. De la LSPC</td><td>Mínimo: 70</td></tr></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b> | <b>CONCEPTO</b> | <b>VALORACION</b> | REGLA 1 | Cantidad de exámenes de conocimientos | Mínimo: 1<br>Máximo: 1 | REGLA 2 | Cantidad de Evaluación de Habilidades | Mínimo: 1<br>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 |
| Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b>                               | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>VALORACION</b>             |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
| REGLA 1                                                     | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>Máximo: 1        |                 |                   |         |                                       |                        |         |                                       |                        |         |                                                                                                                             |            |
| REGLA 2                                                     | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo: 1<br>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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            | <b>Ponderación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                         | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                            | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                            | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                         | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                            | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva</b>                          | 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.<br>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. |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:<br>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;<br>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,<br>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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                             |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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.</p> <p>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 <b>recursos de revocación</b> con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn Del. Álvaro Obregón. C.P. 01020, en un horario de 9 a 18 horas de lunes a viernes.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA**  
**No. SEMARNAT/2018/12**

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/2018/12** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza                | CONSULTOR DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
| Código                            | 16-113-1-M1C012P-0000376-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
| Número de vacantes                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 m.n.) |
| Adscripción                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
| 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 | <b>OBJETIVO GENERAL</b><br>COORDINAR Y SUPERVISAR CONFORME AL PAT LAS REVISIONES DE CONTROL Y SUS SEGUIMIENTOS, E IMPULSAR LA IMPLANTACION DE LAS ACCIONES DE MEJORA QUE SE DERIVEN DE LAS REVISIONES EFECTUADAS A LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS (PROFEPA, CONANP E INE), ASI COMO VERIFICAR EL CONTROL INTERNO, LA TRANSPARENCIA, EL COMBATE A LA CORRUPCION E IMPUNIDAD.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|                                   | <b>FUNCIONES</b><br>1. PROPONER AL TITULAR DEL AREA DE AUDITORIA DE CONTROL Y EVALUACION Y APOYO AL BUEN GOBIERNO, LAS REVISIONES QUE EN MATERIA DE EVALUACION Y DE CONTROL SE DEBAN INCORPORAR AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT), DE ACUERDO A LOS RESULTADOS DE ADMINISTRACION DE RIESGOS.<br>2. SUPERVISAR Y COORDINAR LAS REVISIONES EN MATERIA DE EVALUACION Y CONTROL, DE CONFORMIDAD AL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO (PAT) Y A LOS LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE FUNCION PUBLICA.<br>3. IMPULSAR EN LA SECRETARIA LA MEJORA DE SUS PROCESOS ADMINISTRATIVOS Y DE SERVICIOS PUBLICOS A TRAVES DE LA DETECCION DE AREAS DE OPORTUNIDAD, PROMOVRIENDO LA SUSCRIPCION DE ACUERDOS DE CONTROL AL INTERIOR DE LA SECRETARIA.<br>4. FACILITAR LA DIFUSION DE LA NORMATIVIDAD QUE EMITA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI COMO AQUELLA QUE REGULA EL FUNCIONAMIENTO DE LA DEPENDENCIA.<br>5. COORDINAR Y DAR SEGUIMIENTO AL PROGRAMA OPERATIVO PARA LA TRANSPARENCIA Y EL COMBATE A LA CORRUPCION DE LA SECRETARIA Y SUS ORGANOS DESCONCENTRADOS. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                    |
|                                   | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA, FINANZAS, RELACIONES INTERNACIONALES |                                                                    |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |                                                                                                       | <b>AREA GENERAL</b><br>EDUCACION Y HUMANIDADES<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>COMPUTACION E INFORMATICA, RELACIONES INTERNACIONALES<br><b>AREA GENERAL</b><br>INGENIERIA Y TECNOLOGIA<br><b>CARRERA GENERICA</b><br>ADMINISTRACION, COMPUTACION E INFORMATICA, FINANZAS, INGENIERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 2 AÑOS EN:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS ECONOMICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION, AUDITORIA GUBERNAMENTAL, POLITICA FISCAL Y HACIENDA PUBLICA NACIONALES, AUDITORIA<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS TECNOLOGICAS<br><b>AREA GENERAL</b><br>TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO<br><b>AREA GENERAL</b><br>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>ADMINISTRACION PUBLICA, CIENCIAS POLITICAS<br><b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>SOCIOLOGIA<br><b>AREA GENERAL</b><br>PROBLEMAS SOCIALES |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS<br>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                    |                                                                                               |                                                           |                                                                    |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| Nombre de la Plaza | ABOGADO DE QUEJAS                                                                             |                                                           |                                                                    |
| Código             | 16-113-1-M1C012P-0000377-E-C-R                                                                |                                                           |                                                                    |
| Número de vacantes | 01                                                                                            | Percepción ordinaria (Mensual Bruto)                      | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 m.n.) |
| Adscripción        | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                     |                                                           |                                                                    |
| 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 |                                                           |                                                                    |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b></p> <p>COADYUVAR AL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS EN LA ATENCION DE MANERA OPORTUNA Y TRANSPARENTE DE LAS QUEJAS Y/O DENUNCIAS QUE SEAN PRESENTADAS AL ORGANO INTERNO DE CONTROL DE LA SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVES DE LOS DIFERENTES MEDIOS DE RECEPCION (OFICIALIA DE PARTES DEL OIC, BITACORA ELECTRONICA, ATENCION DIRECTA O PERSONAL, MEDIOS ELECTRONICOS, SISTEMA DE ATENCION CIUDADANA TELEFONICA Y BUZON ITINERANTE, ENTRE OTROS).</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. SUPERVISAR LA DEBIDA INTEGRACION DE EXPEDIENTES EN MATERIA DE QUEJAS, DENUNCIAS, SOLICITUDES DE SERVICIO, SEGUIMIENTOS DE IREGULARIDAD, PLANEACION Y ESTRATEGIA DE LA ATENCION DE DICHOS EXPEDIENTES.</li> <li>2. COADYUVAR EN LA RECEPCION Y TRAMITE DE QUEJAS Y DENUNCIAS QUE SE FORMULEN POR INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS.</li> <li>3. COORDINAR EL SEGUIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO DE INVESTIGACION RESPECTIVO HASTA LA RESOLUCION DE LAS QUEJAS EN CONTRA DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA SECRETARIA, ASI COMO PROMOVER, CAPTAR, GESTIONAR, Y DAR SEGUIMIENTO A LAS PETICIONES SOBRE LOS TRAMITES Y SERVICIOS QUE PRESENTE LA CIUDADANIA.</li> <li>4. COORDINAR LA FORMULACION DE LOS PROGRAMAS DE ATENCION CIUDADANA QUE SE DERIVEN DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO Y CONFORME A LA NORMATIVIDAD VIGENTE.</li> <li>5. AUXILIAR AL TITULAR DEL AREA DE QUEJAS EN LA FORMULACION DE REQUERIMIENTOS, INFORMACION Y DEMAS ACTOS NECESARIOS PARA LA ATENCION DE LOS ASUNTOS EN LA MATERIA, ASI COMO SOLICITAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS LA INFORMACION REQUERIDA PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.</li> <li>6. LLEVAR LOS REGISTROS DE LOS ASUNTOS DE SU COMPETENCIA Y PREPARAR LAS CERTIFICACIONES DE LOS DOCUMENTOS QUE OBREN EN LOS ARCHIVOS DEL AREA.</li> <li>7. BRINDAR ATENCION CIUDADANA DE MANERA DIRECTA (PERSONAL, TELEFONICA Y DE CUALQUIER OTRO MEDIO), A FIN DE PROPORCIONAR ALTERNATIVAS DE SOLUCION EN LAS PETICIONES DE LOS USUARIOS.</li> <li>8. PROPONER ACCIONES DE MEJORAS A LAS AREAS EN LAS QUE SE HAN DETECTADO MAYORES INCIDENCIAS DE PRESUNTAS CONDUCTAS IREGULARES, A TRAVES DE LAS QUEJAS Y DENUNCIAS, QUE FUERON RESULTAS POR FALTAS DE ELEMENTOS, CON LA FINALIDAD DE INHIBIR IREGULARIDADES ADMINISTRATIVAS POR PARTE DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES.</li> <li>9. BRINDAR APOYO EN LA IMPLEMENTACION Y SEGUIMIENTO DE MECANISMOS E INSTANCIAS DE PARTICIPACION CIUDADANA PARA EL CUMPLIMIENTO DE ESTANDARES DE SERVICIO.</li> </ol> |
| <b>Académicos</b>                        | <p>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</p> <p><b>CARRERA GENERICA</b></p> <p>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA, DERECHO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Laborales</b>                         | <p>AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA LABORAL 3 AÑOS EN:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA</b></p> <p>CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</p> <p><b>AREA GENERAL</b></p> <p>DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |



|                                                                                                       |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                       |  | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b><br>CIENCIA POLITICA<br><b>AREA GENERAL</b><br>CIENCIAS POLITICAS                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      |  | Habilidad 1 SOLUCION DE CONFLICTOS A TRAVES DE LA NEGOCIACION<br>Habilidad 2 ENFOQUE A RESULTADOS<br>Habilidad 3 INTEGRACION DEL CAPITAL HUMANO                                                                                                                                                        |
| <b>Idioma</b>                                                                                         |  | No requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Otros</b>                                                                                          |  | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           |  | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto, y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae que emite el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el que se detalle la experiencia y el mérito.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>5. Comprobante de domicilio (Luz, Agua, Predio, teléfono fijo).</p> <p>6. Currículum Vitae detallado y actualizado en 3 cuartillas.</p> <p>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.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>8. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 45 años).</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envía a su cuenta de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, si no se cuenta con esta información será descartado/a inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes.</p> <p>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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de 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.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>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: <a href="http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf">http://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/37569/ESCRITO_DE_PROTESTA_2015.pdf</a>)</p> <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. 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.</p> <p>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.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> 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.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 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.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                                                                                                            | <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, del 28 de marzo al 12 de abril de 2018, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Reactivación de folios</b>                                                                              | De conformidad a lo acordado por los Comités Técnicos de Selección (No habrá reactivación de folios)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 4 de febrero de 2016 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación"</p> <p>II. Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o plazo</b></th></tr> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 19 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 20 de abril de 2018</td></tr> </table> <p><b>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.</b></p> <p>La Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, comunicará a través de trabajeen, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que, en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p>Para hacer 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.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o plazo</b> | Publicación de convocatoria | 28 de marzo de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 17 de abril de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 17 de abril de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 18 de abril de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 18 de abril de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 19 de abril de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 20 de abril de 2018 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 28 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 19 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 20 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                             |                             |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|                                                             | <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 04 de febrero de 2016 y con última reforma publicada el 23 de agosto de 2013 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 <b>calificación final de 70 o superior</b>, debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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).</p> <p>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.</p> |                                                                                                                             |                             |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas:</p> <p>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) <b>es de 70</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                             |                             |
|                                                             | Reglas:<br><b>CONSECUTIVO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                             | <b>VALORACION</b>           |
|                                                             | REGLA 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad de exámenes de conocimientos                                                                                       | Mínimo: 1<br>Máximo: 1      |
|                                                             | REGLA 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Cantidad de Evaluación de Habilidades                                                                                       | Mínimo: 1<br>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:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Ponderación</b>                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30%                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|                                         | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15%                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Evaluación de Experiencia               | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Valoración del Mérito                   | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Entrevista                              | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Publicación de Resultados</b>        | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva</b>                          | <p>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.</p> <p>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.</p> |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista,</p> <p>III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                 |                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <p>1. En el portal <a href="http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat">http://www.gob.mx/semarnat/documentos/ingreso-en-semarnat</a> y <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se podrán consultar temario y bibliografías de los puestos vacantes.</p> <p>2. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</p> <p>3. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</p> <p>4. Las y los concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano 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.</p> <p>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 <b>recursos de revocación</b> 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.</p> <p>5. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables informando a los candidatos participantes a través de "Trabajaen".</p> <p>6. Cuando el/la ganador/a del concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado/a en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.</p> <p>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</p> <p>8. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>9. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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: <a href="mailto:ingreso.spc@semarnat.gob.mx">ingreso.spc@semarnat.gob.mx</a> y el número telefónico: 54-90-21-00 ext. 14515 o 22120 de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, el Secretario Técnico

Subdirector de Desarrollo Organizacional de Oficinas Centrales

**Lic. Juan Jaimes Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Energía**  
**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA**  
**No. 267**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Energía, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 47, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA DIRIGIDA A TODA PERSONA INTERESADA** en el concurso para ocupar los puestos señalados del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                 |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>SUBDIRECCION DE OPERACIONES DE REFINACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                        |                                                                                                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-531-1-M1C016P-0000010-E-C-C</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                        |                                                                                                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | N31                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>                              | 1                                                                                               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                        |                                                                                                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                                            | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México           |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidora o Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |                                                                                                 |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar el análisis de las actividades de la industria de la refinación para asegurar la observancia de las políticas, lineamientos y prioridades de desarrollo establecidas en Plan Nacional de Desarrollo y por Programa Sectorial de Energía vigente.</li> <li>2. Recomendar lineamientos generales para el fortalecimiento y de la industria de refinación.</li> <li>3. Recomendar acciones que permitan apoyar la consolidación, crecimiento y competitividad de la industria de refinación, mediante la identificación de oportunidades de inversión en la materia.</li> <li>4. Llevar a cabo todas las actividades, relacionadas con su ámbito de responsabilidades, que le encomiende la dirección de operación industrial.</li> <li>5. Recomendar los indicadores que permitan evaluar el desarrollo y la operación de la industria de la refinación y dar seguimiento a los resultados operativos.</li> <li>6. Supervisar la elaboración del documento de evolución reciente de la industria de la refiación en México (Proceso Certificado bajo la norma ISO 9001:2000).</li> <li>7. Elaborar los comentarios relativos a los informes y propuestas derivadas de la información que se presente a los consejos de administración de PEMEX Refinación.</li> <li>8. Revisar y opinar los planes de desarrollo y programas de inversión en materia de refinación que se sometan a consideración de la dirección de operación industrial.</li> <li>9. Elaborar los instructivos para requerir informes y datos y llevar a cabo los registros correspondientes de la información sobre resultados operativos, programas, acciones y proyectos que requiera la secretaría de la industria de la refinación.</li> <li>10. Realizar visitas técnicas a las instalaciones productivas de PEMEX Refinación, a fin de verificar el cumplimiento de los programas operativos y conocer su problemática.</li> </ol> |                                                        |                                                                                                 |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas<br>2. Ingeniería y Tecnología |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                    | <b>Carrera:</b><br>1. Economía<br>2. Ingeniería                                                 |



|  |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |
|--|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>No. de años: 3</b>                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |
|  |                                           | <b>Campo de Experiencia:</b><br>1. Ciencias Tecnológicas<br>2. Ciencias Económicas                                                                                                                                                                           | <b>Area de Experiencia:</b><br>1. Ingeniería y Tecnología Químicas<br>2. Economía Sectorial<br>3. Economía General |
|  | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b> | 1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area<br>2. Sener / Negociación / Subdirección de Area<br>3. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area                                                                                                   |                                                                                                                    |
|  | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>    | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a>                                                                |                                                                                                                    |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | El puesto requiere de conocimientos del idioma inglés para leer, hablar y escribir, en nivel básico.                                                                                                                                                         |                                                                                                                    |
|  | <b>Otros</b>                              | 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. El puesto requiere de conocimientos de simuladores de procesos, en nivel intermedio. |                                                                                                                    |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                                                                                                                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>SUBDIRECCION DE SUPERVISION Y VIGILANCIA PARA VISITAS EXTRAORDINARIAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                        |                                                                                                                     |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>18-532-1-M1C015P-0000015-E-C-A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                        |                                                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | N21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b>                              | 1                                                                                                                   |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | \$34,846.27 (Treinta y cuatro mil ochocientos cuarenta y seis pesos 27/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |                                                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Petrolíferos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                            | Insurgentes Sur 890, Col. Del Valle, Del. Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México                               |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidora o Servidor Público de Carrera Titular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |                                                                                                                     |
| <b>Funciones Principales</b>  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar las visitas de verificación extraordinarias de las instalaciones de Gas L. P. de conformidad con la normatividad aplicable y los objetivos establecidos en la Reforma Constitucional en Materia Energética.</li> <li>2. Proponer y, en su caso, supervisar la aplicación y la correcta operación de las condiciones técnicas y de seguridad en materia de Gas L.P., con el propósito de garantizar el cumplimiento legal y normativo en la materia.</li> <li>3. Dar opinión técnica acerca de los procedimientos administrativos y/o sanciones por incumplimiento a la normatividad aplicable en materia de Gas L.P., de conformidad con las nuevas responsabilidades asignadas a la Secretaría de Energía en materia de hidrocarburos, como resultado de la Reforma Constitucional en Materia Energética.</li> <li>4. Supervisar el correcto funcionamiento del proceso de resolución de quejas y dar seguimiento a las sanciones relacionadas en materia de Gas L.P., para garantizar el cumplimiento normativo en la materia.</li> <li>5. Controlar las visitas de verificación extraordinarias y ordinarias para supervisar la observancia de las condiciones técnicas de seguridad y demás normas relacionadas con el transporte, almacenamiento y distribución de Gas, L.P., excepto cuando se realice por medio de ductos, de conformidad con los nuevos requerimientos derivados de la Reforma Energética Nacional.</li> </ol> |                                                        |                                                                                                                     |
| <b>Perfil</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel de estudio:</b><br>Licenciatura o Profesional | <b>Area de estudio:</b><br>1. Ciencias Sociales y Administrativas<br>2. Ingeniería y Tecnología                     |
|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Grado de avance:</b><br>Titulado                    | <b>Carrera:</b><br>1. Administración<br>2. Derecho<br>3. Economía<br>4. Ingeniería<br>5. Informática Administrativa |

|  |                                           |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>Experiencia laboral</b>                | <b>No. de años: 3</b>                                                                                                                                                                         |                                                                                                           |
|  |                                           | <b>Campo de Experiencia:</b><br>1. Ciencias Económicas<br>2. Ciencias Tecnológicas<br>3. Ciencia Política                                                                                     | <b>Area de Experiencia:</b><br>1. Administración<br>2. Tecnología Industrial<br>3. Administración Pública |
|  | <b>Capacidades gerenciales del puesto</b> | 1. Sener / Liderazgo / Subdirección de Area<br>2. Sener / Orientación a Resultados / Subdirección de Area<br>3. Sener / Trabajo en Equipo / Subdirección de Area                              |                                                                                                           |
|  | <b>Capacidades técnicas del puesto</b>    | Revisar temario en: <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> |                                                                                                           |
|  | <b>Idiomas extranjeros:</b>               | No aplica.                                                                                                                                                                                    |                                                                                                           |
|  | <b>Otros</b>                              | 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.                       |                                                                                                           |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                               |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                               |
| <b>Calendario del concurso</b>     | <b>Actividad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Fecha o periodo</b>                        |
|                                    | Publicación de convocatoria en el Diario Oficial de la Federación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>28 de marzo de 2018</b>                    |
|                                    | Registro de candidatas y candidatos (en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</b> |
|                                    | Fecha límite para solicitar reactivación de folio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>11 de abril de 2018</b>                    |
|                                    | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Del 17 al 30 de abril de 2018</b>          |
|                                    | Evaluación de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Del 17 al 30 de abril de 2018</b>          |
|                                    | Revisión Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Del 3 al 9 de mayo de 2018</b>             |
|                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Del 15 al 27 de mayo de 2018</b>           |
|                                    | Determinación y fallo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Del 15 al 27 de mayo de 2018</b>           |
| <b>Desarrollo del Concurso</b>     | 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, <b>a través de sus cuentas individuales</b> en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> . 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.                                                                                                                                                          |                                               |
| <b>Requisitos de participación</b> | 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. |                                               |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Documentación requerida en las etapas de revisión documental, evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b></p> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>Las candidatas y candidatos deberán presentar para su revisión los siguientes documentos:</p> <p><b>Revisión documental:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento o forma migratoria vigente que lo autoriza a trabajar en México.</li> <li>2. Cartilla liberada del servicio militar nacional (sólo para hombres hasta los 40 años de edad).</li> <li>3. Formato de Inscripción en el RFC expedido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT), <b>MISMO QUE DEBERA COINCIDIR CON LOS TRECE CARACTERES ALFANUMERICOS REGISTRADOS EN SU CURRICULUM DE TRABAJAEN.</b></li> <li>4. Currículo registrado por las candidatas y candidatos en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>5. Carta Protesta de Decir Verdad, la cual deberá obtenerse en <a href="http://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a></li> <li>6. Título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, cédula profesional correspondiente, en los términos del numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera. En caso, de que se solicite nivel de estudio "Titulado" se acepta Acta de Examen Profesional aprobado o documento oficial expedido por la institución educativa que acredite el trámite y plazo de entrega del título o cédula profesional; y/o en su defecto la "Autorización Provisional para ejercer la Profesión por el Título en Trámite" expedida por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se acepta documento oficial expedido por la institución educativa que acredite 100% de los créditos cubiertos o carta de pasante o documento expedido por la institución educativa que lo acredite con tal carácter.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>7. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, se aceptan: credencial para votar, pasaporte, cartilla liberada del servicio militar nacional o cédula profesional.</li> <li>8. Copia de las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya recibido como servidora o servidor público de carrera titular en el puesto actual o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento. Este requisito sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares que deseen acceder por concurso a una promoción, excepto cuando se trata de puestos del mismo rango, o inferior.</li> </ol> |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>9. Para acreditar los años de experiencia en las áreas requeridas en el perfil del puesto, la candidata o candidato podrá presentar documentos que acrediten la antigüedad (fecha de ingreso y término) y área de experiencia laboral, tales como: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios, etcétera. Se tomará en cuenta como experiencia laboral, el tiempo realizado en servicio social y/o prácticas profesionales comprobado con documento oficial.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia:</b><br/> Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio, recibos de honorarios y constancias de servicio social y prácticas profesionales. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden en los puestos desempeñados: comprobantes de los últimos dos niveles de puesto.</li> <li>• Tiempo de permanencia en los puestos desempeñados: documentos que indiquen inicio y fin de cada puesto.</li> <li>• Experiencia en el sector público: comprobantes del sector público.</li> <li>• Experiencia en el sector privado: comprobantes del sector privado.</li> <li>• Experiencia en el sector social: comprobantes del sector social.</li> <li>• Nivel de remuneración: comprobante de ingreso bruto de su puesto actual o último.</li> <li>• Relevancia de funciones y actividades desempeñadas en relación con el puesto vacante: currículum registrado en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.<br/> Sólo para servidoras y servidores públicos de la Secretaría de Energía en puestos de dependencia directa de la vacante:</li> <li>• Experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante: documento comprobatorio del tiempo trabajado en los puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p><b>Valoración del mérito:</b><br/> Documentos oficiales probatorios, por ejemplo: nombramientos, bajas, contratos, constancias de periodos laborados en hoja membretada, recibos de pagos, hojas únicas de servicio y recibos de honorarios. Ver más información en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> sección Documentación e Información Relevante/Metodología y escalas de calificación. Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</p> <p>Aspectos a evaluar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de procesos de certificación: documento oficial probatorio que haga constar la certificación vigente de capacidades profesionales señaladas en el perfil del puesto.</li> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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).</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>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.</p> <p>Sólo aplica para servidoras y servidores públicos de carrera titulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado de las últimas evaluaciones de desempeño. Calificaciones en las evaluaciones del desempeño anual.</li> <li>• 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.</li> <li>• Resultados de proceso de certificación. Capacidades profesionales certificadas vigentes de servidores públicos logrados en puestos sujetos al SPC.</li> </ul> |
| <b>Entrega de la documentación</b>        | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Original o copia certificada para su cotejo.</li> <li>• Digitalizada: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Un archivo por documento, por ambos lados, en formato PDF y escala a 100%.</li> <li>– Grabados en disco compacto No Regrabable e identificado con el nombre del puesto, y folio del concurso.</li> </ul> </li> <li>• Organizada en una carpeta para cada etapa: Revisión documental, Evaluación de la experiencia y Valoración del mérito.</li> <li>• <b>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.</b></li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Registro de aspirantes al concurso</b> | <p>La inscripción de aspirantes a un concurso se realizará únicamente a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Reactivación de folios</b>             | <p>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 <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a>, 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.</p> <p>La solicitud de reactivación de folio, independientemente del medio que se utilice para presentarla, deberá dirigirse al Comité Técnico de Selección e incluir:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Justificación de por qué considera que se debe reactivar su folio (escrito libre con firma autógrafa).</li> <li>Pantalla de bienvenida de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Currículum Vitae del Portal de Trabajaen, <b>sin haber sido modificado posteriormente al rechazo</b>.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios <b>SI</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Omisiones o errores en la captura de información académica y/o laboral, por parte de la o el aspirante que se acrediten fehacientemente.</li> </ol> <p>La reactivación de folios <b>NO</b> será procedente cuando a juicio del Comité Técnico de Selección se identifique que:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La o el aspirante haya renunciado al concurso;</li> <li>La o el aspirante haya renunciado a calificaciones de evaluaciones de habilidades;</li> <li>Exista duplicidad de registros en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> <li>La modificación del currículum vitae en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> haya tenido como fin ocultar el motivo por el cual se rechazó la postulación.</li> <li>Exista algún otro motivo que a juicio del CTS, manifieste dolo por parte de la o el aspirante.</li> </ol> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Temarios y guías</b>           | <p>El temario referente a los exámenes de conocimientos se encontrará a disposición de las candidatas y candidatos en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Aplicación de evaluaciones</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                              | <p>El CTS determina que:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>2. De conformidad con el Art. 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:<ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>b) Los resultados de las evaluaciones de habilidades tendrán vigencia de un año a partir de la fecha de aplicación, siempre y cuando se trate de la misma habilidad a evaluar, el mismo nivel de puesto en concurso y se hayan aplicado con el sistema de evaluación de la Secretaría de Energía.</li><li>c) Para hacer válidos los resultados vigentes, las candidatas y candidatos deberán enviar durante el periodo de registro y revisión curricular a la dirección electrónica: opadilla@energia.gob.mx, su solicitud fundamentada, firmada autógrafamente, con nombre completo del solicitante; folio de participación y nombre del puesto en concurso anterior y actual; dirigida a la Dirección de Planeación e Ingreso de Recursos Humanos, y anexar la pantalla de bienvenida del portal Trabajaen, e impresión de las evaluaciones vigentes obtenido de Trabajaen.</li></ol></li></ol> |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|--|--|-------|---------------------------|---------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|----------------------|--------|--------|--------|--------|--------|
| <b>Reglas de Valoración</b>  | <p>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.</p> <p>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:</p> <table><tr><th colspan="6">Sistema de Puntuación</th></tr><tr><th>Nivel</th><th>Exámenes de conocimientos</th><th>Evaluación de Habilidades</th><th>Evaluación de Experiencia</th><th>Valoración del Mérito</th><th>Entrevista</th></tr><tr><td>Para cualquier nivel</td><td>100=30</td><td>100=20</td><td>100=10</td><td>100=10</td><td>100=30</td></tr></table> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                           | Sistema de Puntuación     |                           |                       |            |  |  | Nivel | Exámenes de conocimientos | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista | Para cualquier nivel | 100=30 | 100=20 | 100=10 | 100=10 | 100=30 |
| Sistema de Puntuación        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Nivel                        | Exámenes de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Evaluación de Habilidades | Evaluación de Experiencia | Valoración del Mérito | Entrevista |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| Para cualquier nivel         | 100=30                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100=20                    | 100=10                    | 100=10                | 100=30     |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| <b>Entrevista</b>            | <p>Las entrevistas tienen la finalidad de que el CTS profundice en la evaluación de la capacidad y conocimientos de las candidatas y candidatos. Pasarán a la etapa de entrevista hasta tres candidatas o candidatos con la mayor calificación en las etapas previas, siempre que su puntaje promedio antes de la etapa de entrevistas sea igual o mayor a 50 puntos en el Sistema de Puntuación. En caso de que ninguna de las candidatas o candidatos entrevistados obtenga una calificación definitiva mayor a ochenta puntos para ser considerado finalista, el CTS seguirá entrevistando ternas en orden de prelación, hasta determinar a una ganadora o ganador, o declarar desierto el concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |
| <b>Determinación y fallo</b> | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                           |                       |            |  |  |       |                           |                           |                           |                       |            |                      |        |        |        |        |        |

|                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                            | La Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales difundirá en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es">https://www.gob.mx/sener/articulos/quieres-laborar-en-la-Secretaría-de-energía?idiom=es</a> el nombre de la ganadora o ganador del concurso y su folio. Así mismo, registrará en su caso la reserva de aspirantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b>                    | El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso cuando: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ninguna candidata o candidato se presente al concurso.</li> <li>• Ninguna candidata o candidato obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerada/o finalista.</li> <li>• 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.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                               | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Publicación de resultados y disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso de los puestos vacantes.</li> <li>2. Durante el concurso los resultados de cada etapa serán publicados en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose a cada candidata/o con su número de folio y en <a href="https://www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía">www.gob.mx/sener/articulos/labora-en-la-Secretaría-de-energía</a> a la ganadora o ganador de cada concurso.</li> <li>3. Los datos personales de las candidatas y candidatos son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>6. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>Observación</b>                                         | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Resolución de Dudas</b>                                 | 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 <a href="mailto:opadilla@energia.gob.mx">opadilla@energia.gob.mx</a> 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 28 de marzo 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 Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 449**

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |           |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------|
| <b>Puesto vacante</b>              | ANALISTA DE ASUNTOS JURIDICO LABORALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |           |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-711-1-E1C007P-0000600-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |           |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b>   | UNA       |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$9,308.13 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |           |
| <b>Rango</b>                       | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>SEDE (RADICACION)</b>    |           |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |           |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | ATENDER LOS REQUERIMIENTOS JURIDICOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DEL CASO Y LA SOLICITUD DE INFORMACION SOPORTE PARA EL ESTUDIO DEL CASO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES QUE PERMITAN DESAHOGAR EN TIEMPO Y FORMA LAS SOLICITUDES Y EVITAR LA IMPOSICION DE SANCIONES A LA SECRETARIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |           |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. REQUERIR LAS CONSTANCIAS QUE SUSTENTEN LO REQUERIDO POR LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO TODA LA INFORMACION RELACIONADA CON EL CASO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y CENTROS SCT, MEDIANTE EL ENVIO DE OFICIO O CORREO ELECTRONICO ESPECIFICANDO TODOS LOS REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LAS BASES PARA DESAHOGAR EN TIEMPO Y FORMA LO REQUERIDO POR LA MISMA.</li> <li>2. ANALIZAR LAS CONSTANCIAS DE REQUERIMIENTO DE LA AUTORIDAD ADMINISTRATIVA; ASI COMO, LOS ANTECEDENTES DE LOS CASOS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA QUE PERMITA DAR CUMPLIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS CONFORME A DERECHO.</li> <li>3. PROPORCIONAR SEGUIMIENTO A LA ATENCION DE LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE CONTROL ELECTRONICOS, CON LA FINALIDAD DE VERIFICAR QUE TODOS LOS REQUERIMIENTOS HAYAN SIDO ATENDIDOS EN TIEMPO Y FORMA.</li> <li>4. ANALIZAR LOS REQUERIMIENTOS FORMULADOS POR LAS AUTORIDADES JURISDICCIONALES, A TRAVES DE LA REVISION DE LOS OFICIOS QUE SON NOTIFICADOS A ESTA DIRECCION, VERIFICANDO LA INFORMACION CONTENIDA EN DICHO REQUERIMIENTO, Y EN SU CASO, EN SUS ANEXOS, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR SI CORRESPONDEN O NO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO.</li> </ol> |                             |           |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>5. RESOLVER SATISFACTORIAMENTE LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION REALIZADOS A ESTA SECRETARIA DE ESTADO, SOLICITANDO LA MISMA A LAS AREAS CORRESPONDIENTES PARA SER INTEGRADA A LA RESPUESTA QUE SE PROPORCIONE A LA AUTORIDAD JUDICIAL, CON LA FINALIDAD DE EVITAR SANCIONES PECUNIARIAS DERIVADAS DE UN DESACATO A UN MANDATO.</p> <p>6. INFORMAR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LAS DEMANDAS LABORALES INTERPUESTAS ANTE EL TRIBUNAL FEDERAL DE CONCILIACION Y ARBITRAJE, MEDIANTE LA ELABORACION DE NOTIFICACIONES DE CARACTER URGENTE, A FIN DE QUE REMITAN LA INFORMACION RESPECTIVA A LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS PARA LA DEFENSA DE LOS INTERESES DE ESTA SECRETARIA DE ESTADO.</p> <p>7. CLASIFICAR LA INFORMACION DE LAS DEMANDAS LABORALES QUE INGRESAN AL AREA. MEDIANTE LA REVISION Y ESTUDIO DE LA DOCUMENTACION PRESENTADA, CON LA FINALIDAD DE GENERAR LOS EXPEDIENTES DE CADA UNO DE LOS CASOS Y PODER MANTENER EL CONTROL ACTUALIZADO DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA.</p> <p>8. REGISTRAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL SOPORTE DOCUMENTAL DE LAS DEMANDAS INTERPUESTAS EN CONTRA DE LA SECRETARIA Y PRESENTADAS AL AREA, MEDIANTE LA REVISION Y CAPTURA DE LA INFORMACION EN LA BASE DE DATOS, CON EL FIN DE CONTAR CON INFORMACION ACTUALIZADA QUE PERMITA LLEVAR UN CONTROL SOBRE EL ESTADO PROCESAL DE LOS JUICIOS LABORALES INTERPUESTOS EN CONTRA DE LA SECRETARIA Y ELABORAR LAS ESTADISTICAS PARA LOS INFORMES REQUERIDOS.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: PREPARATORIA O BACHILLERATO</p> <p>GRADO DE AVANCE: TITULADO</p> <p>CARRERA SOLICITADA</p> <p>1. NO APLICA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>DOS AÑO(S) EN:</p> <p>1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</p> <p>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</p> <p>3. ADMINISTRACION PUBLICA</p> <p>4. CIENCIAS POLITICAS</p> <p>5. FILOSOFIA SOCIAL</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DEL PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO; CODIGO FISCAL DE LA FEDERACION; LEY DEL ISSSTE; LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO; LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |                  |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | ANALISTA DE ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-711-1-E1C011P-0000602-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$12,619.35 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | ENLACE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | EFECTUAR LOS TRAMITES PARA LA EJECUCION DE LAS RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y JUDICIALES, RELATIVAS A LOS TRABAJADORES DE LA SCT; ASI COMO, ATENDER LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DE LA UNIDAD DE ENLACE DEL INSTITUTO FEDERAL DE ACCESO A LA INFORMACION PUBLICA GUBERNAMENTAL EN ESTA SECRETARIA, Y LAS CERTIFICACIONES DE LA DOCUMENTACION QUE OBRE EN LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE LA ATENCION DE LA NORMATIVIDAD APLICABLE Y LA REVISION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE DE CADA UNO DE LOS CASOS; ASI COMO, ATENDIENDO LAS INSTRUCCIONES GIRADAS A LAS DIVERSAS AREAS SOLICITANTES, CON LA FINALIDAD DE QUE SE REALICEN LOS TRAMITES CON TRANSPARENCIA, EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DE DICHAS RESOLUCIONES, Y LA PRESENTACION OPORTUNA DE LA DOCUMENTACION ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES CORRESPONDIENTES, PARA ASI EVITAR LA IMPOSICION DE MEDIDAS DE APREMIO PECUNIARIAS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA RESOLUCION, Y COMPROBAR QUE SEA ACATADA EN LOS TERMINOS PREVISTOS, MEDIANTE EL ENVIO DE SOLICITUD DE INFORMACION A LAS AREAS RESPONSABLES; ASI COMO, LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS QUE PERMITAN EMITIR EL DICTAMEN CORRESPONDIENTE.</li> <li>2. ANALIZAR LOS LAUDOS EMITIDOS POR LOS TRIBUNALES COMPETENTES, MEDIANTE EL ESTUDIO DETALLADO DE LA INFORMACION DEL MISMO, VERIFICANDO QUE SE DE CUMPLIMIENTO AL MISMO; ASI COMO, SUS ALCANCES, A FIN DE NOTIFICARLOS Y QUE LAS AREAS IMPLEMENTEN LAS ACCIONES PARA SU OBSERVANCIA.</li> <li>3. VERIFICAR LAS ACCIONES IMPLEMENTADAS POR LAS AREAS INVOLUCRADAS EN LA EJECUCION DE LAUDOS, MEDIANTE COMUNICACION PERMANENTE CON LAS MISMAS PARA DAR SEGUIMIENTO DE ESTAS, CON LA FINALIDAD DE RESTITUIR AL TRABAJADOR EN EL GOCE DE SUS DERECHOS EN TIEMPO Y FORMA Y ASI EVITAR LA IMPOSICION DE MEDIDAS DE APREMIO PECUNIARIAS.</li> <li>4. GENERAR LOS OFICIOS DE NOTIFICACION DE LA EXISTENCIA DE UNA RESOLUCION ADMINISTRATIVA, MEDIANTE LA REDACCION DE LA INFORMACION REFERENTE A LA SITUACION QUE SE PRESENTA, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ENVIEN A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CORRESPONDIENTES Y QUE REALICEN LOS TRAMITES PARA LA APLICACION DE LA SANCION IMPUESTA Y DAR CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD EN LA MATERIA.</li> <li>5. BRINDAR APOYO EN LA GESTION DE LA PRUEBA DOCUMENTAL QUE ACREDITE LA APLICACION DE LA SANCION, MEDIANTE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPIACION Y VALIDACION DE LA INFORMACION GENERADA POR LA UNIDAD ADMINISTRATIVA A LA QUE PERTENEZCA EL TRABAJADOR SANCIONADO, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LA INFORMACION PARA PROPORCIONARLA AL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN LA SECRETARIA PARA QUE ESTE LA EVALUE.</li> </ol> |                             |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>6. PROPONER ALTERNATIVAS DE SOLUCION ANTE LAS DECLARATORIAS DE NULIDAD DE LAS SANCIONES IMPUESTAS POR EL ORGANO INTERNO DE CONTROL (OIC), A TRAVES DE LA ELABORACION DEL ANALISIS JURIDICO Y CONSULTAS NECESARIAS, CON LA FINALIDAD DE RESTITUIR A LOS SERVIDORES PUBLICOS EN EL GOCE DE LOS DERECHOS VIOLADOS.</li><li>7. INTEGRAR LAS CONSULTAS PRESENTADAS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS REFERENTES A LA APLICACION DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y CUMPLIMIENTO DE LAUDOS, MEDIANTE LA RECEPCION Y CLASIFICACION DE LA DOCUMENTACION QUE ENVIAN PARA SU ESTUDIO, CON LA FINALIDAD DE QUE SE ANALICE Y SE PROPORCIONE UNA RESPUESTA OPORTUNA.</li><li>8. ESTUDIAR LOS CASOS QUE PRESENTAN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION Y EL COTEJO CON LA NORMATIVIDAD APLICABLE EN CADA CASO, CON LA FINALIDAD DE EMITIR UNA RESPUESTA QUE PERMITA QUE EFECTUEN LOS PROCEDIMIENTOS CORRESPONDIENTES CONFORME A DERECHO.</li><li>9. NOTIFICAR EL RESULTADO DEL ESTUDIO DE LOS CASOS DE RESOLUCIONES ADMINISTRATIVAS Y CUMPLIMIENTO DE LAUDOS, A TRAVES DE JUNTAS DE TRABAJO, VIA TELEFONICA, CORREO ELECTRONICO O PERSONALMENTE, EN DONDE SE EXPLIQUEN LAS ACCIONES ADMINISTRATIVAS O LEGALES PARA LA SITUACION QUE IMPERA EN CADA CASO PRESENTADO, A FIN DE QUE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CUENTEN CON LOS ELEMENTOS PARA LA DEBIDA SOLUCION DE LOS CASOS PLANTEADOS Y ASI GENERAR SOLUCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS EN LAS RELACIONES LABORALES DE LA DEPENDENCIA.</li><li>10. RECIBIR LAS SOLICITUDES DE INFORMACION DEL IFAI, MEDIANTE LA OPERACION Y REVISION PERIODICA DE LA HERRAMIENTA ELECTRONICA HABILITADA PARA ELLO, CON LA FINALIDAD DE DETERMINAR EL AREA DE LA DEPENDENCIA OBLIGADA A DAR RESPUESTA Y ESTAR EN POSIBILIDAD DE ATENDER LAS SOLICITUDES DE FORMA OPORTUNA.</li><li>11. ANALIZAR EL CONTENIDO DE LA SOLICITUD DE INFORMACION, MEDIANTE SU ANALISIS PARA LA IDENTIFICACION DEL AREA RESPONSABLE DE SU ATENCION, CON EL FIN DE SOLICITAR AL AREA DE LA DEPENDENCIA COMPETENTE PARA OBTENER LA INFORMACION SOLICITADA O, EN SU CASO, LOS MOTIVOS POR LOS CUALES NO PUEDEN OTORGARLA PARA ATENDER LA SOLICITUD Y EMITIR RESPUESTA EN TIEMPO.</li><li>12. DESAHOGAR EL REQUERIMIENTO DE INFORMACION ANTE EL IFAI CON LOS ELEMENTOS PROPORCIONADOS POR EL AREA COMPETENTE, MEDIANTE LA REVISION DE LA INFORMACION; ASI COMO, LA REMISION DE LOS DATOS BRINDADOS POR EL AREA RESPONSABLE, A FIN DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA CON LA SOLICITUD PLANTEADA.</li><li>13. REVISAR LAS SOLICITUDES DE CERTIFICACION DE DOCUMENTALES QUE REALICEN LAS DIVERSAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, MEDIANTE EL ESTUDIO E INTEGRACION DE LA DOCUMENTACION SOPORTE PARA REALIZAR EL COTEJO RESPECTIVO, A FIN DE DETERMINAR EL TIPO DE CERTIFICACION A REALIZAR Y SE EMITA EN TIEMPO.</li></ol> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <p>14. GENERAR LA CERTIFICACION DE LA DOCUMENTACION, MEDIANTE EL PROCESO DE FOLIACION Y SELLO, ASI COMO LA IMPRESION DE LA LEYENDA QUE CORRESPONDA, A FIN DE QUE SEAN TURNADAS A LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS COMPETENTES PARA SU RUBRICA Y FIRMA.</p> <p>15. PROPORCIONAR LA CERTIFICACION Y ANEXOS A LAS AREAS SOLICITANTES, MEDIANTE LA ELABORACION DE UN OFICIO EN RESPUESTA A LO SOLICITADO, A FIN DE QUE LAS MISMAS SEAN PRESENTADAS DE MANERA OPORTUNA ANTE LAS AUTORIDADES ADMINISTRATIVAS Y JURISDICCIONALES CORRESPONDIENTES.</p> |
| Y DEMAS FUNCIONES INHERENTES AL CARGO, AQUELLAS DESCRITAS EN EL REGLAMENTO INTERIOR, LOS MANUALES DE ORGANIZACION, PROCESOS RESPECTIVOS Y EL PERFIL DE PUESTOS, ASI COMO LAS QUE SE DETERMINEN POR NECESIDAD DEL PUESTO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL</p> <p>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE</p> <p>CARRERA SOLICITADA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>2. DERECHO</li> <li>3. HUMANIDADES</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                       | <p>UN AÑO(S) EN:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</li> <li>2. DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES</li> <li>3. ADMINISTRACION PUBLICA</li> <li>4. PROBLEMAS SOCIALES</li> <li>5. FILOSOFIA SOCIAL</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b>                                                                                                                                                                                       | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Examen de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                           | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN: <a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Rama de cargo</b>                                                                                                                                                                                                     | ASUNTOS JURIDICOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Otros conocimientos</b>                                                                                                                                                                                               | SE REQUIERE CONOCIMIENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, LEY DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS, LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA Y SU REGLAMENTO Y LEY DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO Y CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO. DOMINIO BASICO DEL IDIOMA INGLES PARA SU LECTURA, HABLA Y ESCRITURA. ADEMAS DE MANEJO DE EQUIPO DE COMPUTO.                                |
| <b>Requisitos adicionales</b>                                                                                                                                                                                            | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;

3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

### **3ª.- Etapas del concurso**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

| <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                    | <b>Fecha Programada</b>            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 13 de abril de 2018   |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 13 de abril de 2018   |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 13 de abril de 2018   |
| Revisión Documental                                                                                           | A partir del 13 de abril de 2018   |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir del 18 de abril de 2018   |
| Determinación                                                                                                 | 25 de junio 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

### **6ª.- Examen de Conocimientos**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://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.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.

10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.

#### **10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

#### **METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

#### **11ª.- Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

#### **12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o



III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

#### **13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

#### **14ª.- Reserva de aspirantes**

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

#### **15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

#### **Reglas de Valoración General**

| <b>Etapas</b>                                                                              | <b>Subetapa</b>           | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                                                     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                            | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>                                                                                        |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                     | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                            | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                            | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IV. Entrevistas                                                                            |                           | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                                           |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Sistema de Puntuación General**

| 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(las) aspirantes que hayan sido rechazados en la etapa de filtro curricular, sólo en aquellos casos en que se circunscriban a los supuestos que se citan a continuación:
    - a. Cuando el rechazo del folio sea originado por causas no imputables al (la) aspirante.
    - b. Por errores de captura de información u omisiones que se acrediten fehacientemente, a juicio de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección.
  - II. La reactivación de folios no será procedente cuando:
    - a. El (la) aspirante cancela su participación en el concurso, y
    - b. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.
- Procedimiento para la solicitud de reactivación de folio:
1. Los(las) aspirantes deberán solicitar la reactivación de folio rechazado dentro del período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
    - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
    - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
    - 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 del 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](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

El Secretario Técnico

**Mtro. José Alberto Reyes Fernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Comunicaciones y Transportes**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 450**

Los Comités de Selección de la **Secretaría de Comunicaciones y Transportes**, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75 fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento; y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA**, para ocupar las plazas vacantes sujetas al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, mismas que a continuación se señalan:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Puesto vacante</b>              | DEPARTAMENTO DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Código de puesto</b>            | 09-710-1-M1C014P-0000508-E-C-K                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                  |
| <b>Grupo, grado y nivel</b>        | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Número de vacantes</b>   | UNA              |
| <b>Percepción ordinaria</b>        | \$20,632.18 MENSUAL BRUTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Rango</b>                       | JEFE DE DEPARTAMENTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Tipo de nombramiento</b> | CONFIANZA        |
| <b>Adscripción</b>                 | DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>SEDE (RADICACION)</b>    | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>Clasificación de Puesto</b>     | ESPECIFICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                  |
| <b>Objetivo General del puesto</b> | COORDINAR LA ATENCION DE LA INFORMACION QUE EN MATERIA DE GASTO DEMANDAN LAS DEPENDENCIAS GLOBALIZADORAS DE ESTA SECRETARIA, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LOS REQUERIMIENTOS PRESENTADOS; ASI COMO, LA INTEGRACION DE LA INFORMACION SOLICITADA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO A LA NORMATIVIDAD DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION CON EL QUE SE CUENTA, CON LA FINALIDAD DE PROPORCIONAR RESPUESTA EN TIEMPO Y ASEGURAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO CON LOS FORMATOS ASIGNADOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                  |
| <b>Funciones</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. PROPORCIONAR EL SEGUIMIENTO A LA MATRIZ DE REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION EN EL AMBITO DEL SECTOR CENTRAL, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LOS FORMATOS PRESUPUESTALES, CON EL PROPOSITO DE ASEGURAR QUE SE MANTENGA EL ADECUADO FLUJO DE INFORMACION QUE DE ESTA SECRETARIA RECLAMA LA COMISION INTERSECRETARIAL EN MATERIA DE GASTO Y FINANCIAMIENTO.</li> <li>2. DIFUNDIR A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES DEL SECTOR, LAS NORMAS Y DISPOSICIONES RELATIVAS AL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION DE LOS INGRESOS Y GASTOS PUBLICOS, A TRAVES DE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION Y ENVIO DE LA MISMA EN COMUNICADOS OFICIALES, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE MANTENGAN ACTUALIZADAS EN LA MATERIA Y DESARROLLEN SUS FUNCIONES DANDO CUMPLIMIENTO A LAS MISMAS.</li> <li>3. ANALIZAR LA INFORMACION QUE SE RECIBE DE LOS INFORMANTES DETERMINADOS DE LA SECRETARIA, MEDIANTE LA REVISION DETALLADA DE LA MISMA, VERIFICANDO QUE SE CUMPLA CON LAS VALIDACIONES SOLICITADAS POR LOS LINEAMIENTOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, CON LA FINALIDAD DE ESTAR EN POSIBILIDAD DE ENVIAR LOS DATOS A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU ACREDITACION.</li> </ol> |                             |                  |

|                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                          | <ol style="list-style-type: none"><li>4. NOTIFICAR EL ALCANCE LOGRADO SOBRE PRESUPUESTO EJERCIDO Y MODIFICADO A NIVEL CENTRAL, A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, MEDIANTE LA GENERACION DE INFORMES PERIODICOS DE LA INFORMACION OBTENIDA, CON LA FINALIDAD DE NOTIFICAR GRADO DE AVANCE Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES EN LA MATERIA.</li><li>5. VALIDAR LA INFORMACION PRESUPUESTAL QUE EMITEN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS CENTRALES DE LA SECRETARIA, MEDIANTE EL ANALISIS DE LA MISMA, COMPROBANDO LOS MONTOS PRESUPUESTARIOS REPORTADOS, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS NECESARIOS QUE PERMITAN INTEGRAR LA INFORMACION AL SISTEMA DE PROGRAMACION Y PRESUPUESTACION DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO.</li><li>6. VERIFICAR QUE SE DE CUMPLIMIENTO POR PARTE DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ENTIDADES DEL SECTOR, A LOS REQUERIMIENTOS QUE DEMANDA EL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION, MEDIANTE EL SEGUIMIENTO AL PROCESO DE ATENCION A LOS REQUERIMIENTOS; ASI COMO, EFECTUANDO EL ANALISIS DE LA INFORMACION PROPORCIONADA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE SE CUENTE CON LOS ELEMENTOS PARA ELEVAR LA CALIDAD DE LA INFORMACION.</li><li>7. VALIDAR LA INFORMACION CONTENIDA EN EL BANCO DE DATOS DEL SISTEMA INTEGRAL DE ADMINISTRACION, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS LA MISMA, VERIFICANDO EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS, CON LA FINALIDAD DE INTEGRAR LOS PAQUETES PARA SER ENVIADA A LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO Y A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA SU ACREDITACION.</li><li>8. VERIFICAR LA INFORMACION REPORTADA EN EL PORTAL APLICATIVO DE LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, MEDIANTE LA REVISION Y ANALISIS DE LA MISMA, CON LA FINALIDAD DE COMPROBAR QUE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES, CONSIDERANDO LAS LEYES Y REGLAMENTOS EN LA MATERIA DE ACUERDO A LA NATURALEZA DE LA INFORMACION Y QUE LA SHCP CUENTE CON LOS DATOS CORRECTOS DE SCT.</li><li>9. OBTENER INFORMACION PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, A TRAVES DE LA IMPLEMENTACION DE MECANISMOS DE RECOPILACION Y EL MANEJO DEL ESTADO DEL EJERCICIO, CON LA FINALIDAD DE CONTAR CON LOS ELEMENTOS PARA INFORMAR A LAS AUTORIDADES SUPERIORES LOS AVANCES PRESUPUESTARIOS AL CIERRE DE CADA PERIODO.</li><li>10. ACTUALIZAR EL BANCO DE INFORMACION PRESUPUESTAL DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, MEDIANTE LA INTEGRACION Y ANALISIS DE LOS REPORTES DEL SISTEMA INTEGRAL DE INFORMACION Y LA ACTIVIDAD ECONOMICA, CON LA FINALIDAD DE ASEGURAR QUE LAS AUTORIDADES SUPERIORES CUENTEN CON INFORMACION ACTUALIZADA Y COADYUVAR A LA TOMA DE DECISIONES EN LA MATERIA.</li><li>11. GENERAR LOS CUADROS DE AVANCE PRESUPUESTAL, MEDIANTE LA INTEGRACION DE LA INFORMACION OBTENIDA DEL SEGUIMIENTO AL MOVIMIENTO DEL PRESUPUESTO EJERCIDO Y MODIFICADO DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES, CON LA FINALIDAD DE MANTENER ACTUALIZADAS LAS CIFRAS PRESUPUESTALES.</li></ol> |
| 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |

|                                    |                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Escolaridad</b>                 | NIVEL DE ESTUDIOS: LICENCIATURA O PROFESIONAL<br>GRADO DE AVANCE: TERMINADO O PASANTE                                                                                                                       |
|                                    | CARRERA SOLICITADA<br>1. COMPUTACION E INFORMATICA<br>2. CONTADURIA<br>3. ADMINISTRACION<br>4. CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>5. ECONOMIA<br>6. FINANZAS<br>7. INGENIERIA                   |
| <b>Experiencia</b>                 | CUATRO AÑO(S) EN:<br>1. CONTABILIDAD<br>2. ECONOMIA GENERAL<br>3. ADMINISTRACION PUBLICA                                                                                                                    |
| <b>Evaluaciones de habilidades</b> | BATERIA PSICOMETRICA                                                                                                                                                                                        |
| <b>Examen de conocimientos</b>     | CONSULTAR TEMARIO PARA EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN:<br><a href="http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso">http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso</a>                           |
| <b>Rama de cargo</b>               | INFORMATICA                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Otros conocimientos</b>         | SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN HERRAMIENTAS DE COMPUTO (CONOCIMIENTO) EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. SE REQUIERE TENER CONOCIMIENTO EN SOBRE PROGRAMACION Y PRESUPUESTO EN NIVEL DE DOMINIO INTERMEDIO. |
| <b>Requisitos adicionales</b>      | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR A NIVEL NACIONAL O AL EXTRANJERO, SEGUN LAS NECESIDADES DEL PUESTO. HORARIO DE TRABAJO DIURNO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO.                                      |

### BASES DE PARTICIPACION

#### 1ª.- Principios del concurso

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección, a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

#### 2ª.- Requisitos de participación

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia determinados para el puesto y que se señalan en la presente convocatoria. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

1. Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
2. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso;
3. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público;
4. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto;
5. No estar inhabilitado(a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

#### 3ª.- Etapas del concurso

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; las fechas podrán modificarse cuando así resulte necesario, por lo que se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

| <b>Etapas del Concurso</b>                                                                                    | <b>Fecha Programada</b>            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                   | 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Recepción de solicitudes para reactivación de folios                                                          | 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Exámenes de Conocimientos                                                                                     | A partir del 13 de abril de 2018   |
| Evaluación de Habilidades                                                                                     | A partir del 13 de abril de 2018   |
| Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                                             | A partir del 13 de abril de 2018   |
| Revisión Documental                                                                                           | A partir del 13 de abril de 2018   |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir del 18 de abril de 2018   |
| Determinación                                                                                                 | 25 de junio 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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes", siendo motivo de descarte el no presentarse en la fecha, hora y lugar señalados.

La Secretaría aplicará las herramientas de evaluación en sus instalaciones, en los Centros SCT de la República Mexicana, o en su caso, en los Centros de Evaluación autorizados (se podrá considerar el lugar de adscripción de la plaza).

#### **6ª.- Examen de Conocimientos**

En aquellos casos donde la plaza en concurso comparta perfil, tratándose de resultados aprobatorios de los exámenes de Conocimientos, éstos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso, siempre y cuando, no cambie el temario con el cual se evaluaron los conocimientos de que se trate; asimismo, se especifica que en el caso de plazas que cuenten con el mismo perfil de puesto y temario, el sistema TrabajaEn replicará en forma automática la calificación obtenida por el candidato. La revisión de examen de conocimientos, deberá solicitarse a través de escrito fundamentado con firma autógrafa del(la) candidato(a); dirigido al Comité Técnico de Selección anexando identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional; y enviarse a la dirección de correo electrónico [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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](http://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](http://www.trabajaen.gob.mx) y en el portal [www.sct.gob.mx](http://www.sct.gob.mx).

#### **7ª.- Evaluación de Habilidades**

Se aplicará una batería de pruebas psicométricas y en todos los casos se otorgará una calificación de 100 puntos y tendrá vigencia de un año.

#### **8ª.- Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito**

La Escala de Calificación para evaluar la Experiencia y Valorar el Mérito, se puede consultar el siguiente link: <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso>. Los elementos considerados en la Evaluación de la Experiencia son los siguientes: orden de los puestos desempeñados; duración de los puestos desempeñados; experiencia en el sector público; experiencia en el sector privado; experiencia en el sector social; nivel de responsabilidad; nivel de remuneración; relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante; en su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante; en su caso, aptitud en puestos inmediato inferiores al de la vacante.

Los elementos considerados en la Valoración del Mérito son los siguientes: resultados de las evaluaciones del desempeño; resultados de las acciones de capacitación; resultados de procesos de certificación; logros; distinciones; reconocimientos o premios; actividad destacada en lo individual; otros estudios.

**9ª.- Revisión Documental**

El (la) aspirante deberá presentar original del formato denominado "Revisión documental", disponible en la liga <http://www.gob.mx/sct/documentos/subsistema-de-ingreso> (consultar guía de llenado); así como original o copia certificada y copia simple de los documentos referidos en dicho formato, mismos que se citan a continuación:

1. Impresión del documento de bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado para el concurso.
2. Identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional.
3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.
4. Escrito bajo protesta de decir verdad, (este formato le será proporcionado al candidato o candidata por la Secretaría al momento de su revisión documental para su llenado), en el que se manifieste:
  - Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar;
  - No haber sido sentenciado(a) con pena privativa de libertad por delito doloso;
  - No pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto;
  - No estar inhabilitado(a) para el servicio público;
  - Que la documentación presentada es auténtica.
  - Que en caso de haber sido beneficiado(a) por su incorporación al Programa de Conclusión de Prestación de Servicios en la Administración Pública Federal y resultará ganador(a) del concurso, su ingreso estará sujeta a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

5. Hoja de Liberación del Servicio Militar Nacional (únicamente varones hasta los 40 años).
6. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.

Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento.

7. Currículum vitae detallado y actualizado (se recomienda máximo dos cuartillas).
8. Documentos con los que acredite los años de experiencia profesional solicitados en el perfil del puesto.
9. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto. En los casos en que el requisito académico sea de nivel Licenciatura con grado de avance Titulado, sólo serán válidos el Título registrado en la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública y/o en su caso, mediante la presentación de la Cédula Profesional correspondiente expedida por dicha autoridad. Para acreditar el requisito de escolaridad de nivel licenciatura, serán válidos, los grados de maestría o doctorado en las áreas de estudio y carreras establecidas en el perfil de puesto, siempre y cuando, el grado de avance de la maestría o doctorado (pasante o titulado) sea el mismo que establezca el perfil de puesto aprobado por el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría. En el caso de haber realizado estudios en el extranjero, se deberá presentar la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en los que el requisito académico señale "Terminado o Pasante" se aceptará Carta de Pasante expedida por la institución académica de procedencia o por la Secretaría de Educación Pública, en su defecto, podrá presentar el documento oficial con el que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
10. Cédula de identificación Fiscal o constancia de registro en el Registro Federal de Causantes (RFC).

\*No obstante haber cubierto los puntos antes referidos, la Dirección General de Recursos Humanos (DGRH) podrá constatar la autenticidad de la información presentada por los (las) candidatos(as) en todas las etapas y fases del proceso de selección. En los casos que no se acredite su autenticidad se descartará al candidato(a) y la Secretaría se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.



**10ª.- Entrevista**

Para los puestos con perfil específico serán entrevistados los (las) tres primeros(as) candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas. En caso de empate en tercer lugar, accederán a la Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatos(as) que compartan el tercer lugar.

Para los puestos con perfil tipo serán entrevistados los (las) primeros(as) 5 candidatos(as) en orden de prelación de acuerdo a las calificaciones obtenidas, cuando los candidatos(as) repliquen su participación en más de una plaza de puestos tipo publicados en una misma convocatoria, no será necesario entrevistarlos(as) en cada una, por lo que bastará una ocasión para evaluarlos(as) en la totalidad de las plazas que participen, siempre y cuando el Superior Jerárquico sea el mismo. En caso de empate en quinto lugar, accederán a la Entrevista la totalidad de candidatos(as) que compartan dicha posición.

**METODOLOGIA PARA APLICACION DE ENTREVISTA:**

El objetivo de la etapa IV de Entrevista es verificar si el candidato reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto.

Las Entrevistas deberán realizarse en forma colegiada y participativa y la misma consistirá en dos momentos:

- El de preguntas y respuestas y
- El de elaboración del reporte de evaluación del candidato

La evaluación de los(las) candidatos(as), se realizará de conformidad con los siguientes criterios:

- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso)
- Estrategia o acción (simple o compleja)
- Resultado (sin impacto o con impacto)
- Participación (protagónica o como miembro de equipo)

El reporte de la evaluación del (la) candidato(a) en la entrevista se realizará utilizando el formato establecido para tales efectos, con el que cada miembro del Comité Técnico de Selección, calificará a cada candidato(a) en una escala de 0 a 100, sin decimales.

**11ª.- Determinación**

Serán considerados(as) finalistas, los (las) candidatos(as) que acrediten el Puntaje Mínimo de Calificación establecido en el Sistema de Puntuación General, el cual será de 70 puntos en todos los casos.

En esta etapa el Comité Técnico de Selección resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- a) Ganador(a) del concurso, al (la) finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al(la) de mayor Calificación Definitiva, y
- b) Al(la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la Secretaría, el (la) ganador(a) señalado(a) en el inciso anterior:
  - i. Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - ii. No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o
- c) Desierto el concurso.

En caso de empate, el Comité Técnico de Selección determinará con base en el artículo 36 del RLSPCAPF y el numeral 236 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, acuerdo publicado en su primera emisión en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2010 y reformado en su última versión publicada en el Diario Oficial de la Federación el 06 de abril de 2017.

**12ª.- Declaración del concurso desierto**

El Comité Técnico de Selección podrá declarar desierto un concurso por las siguientes causas (Art. 40 RLSPCAPF):

- I. Porque ningún(a) candidato(a) se presentó al concurso;
- II. Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado(a) finalista; o
- III. Porque sólo un(a) finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado(a) o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del Comité Técnico de Selección.

En caso de declararse desierto el concurso, se emitirá una nueva convocatoria.

**13ª.- Publicación de resultados**

Los resultados de los concursos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**14ª.- Reserva de aspirantes**

Los (las) candidatos(as) entrevistados(as) por el Comité Técnico de Selección que no resulten ganadores(as) del concurso y obtengan el Puntaje Mínimo de Calificación, se integrarán a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate, teniendo una vigencia de permanencia en la misma de un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso.

Los (las) candidatos(as) finalistas estarán en posibilidad de participar en concursos bajo la modalidad de "convocatoria dirigida a la reserva de aspirantes", durante el período que dure la vigencia de su permanencia en la reserva de aspirantes, tomando en cuenta la clasificación de puestos y ramas de cargo establecidas en la Secretaría.

**15ª. y 16ª.- Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación**

Por acuerdo del Comité Técnico de Profesionalización, las Reglas de Valoración General y el Sistema de Puntuación General aplicables a los procesos de selección de la Secretaría, se realizará de conformidad con lo siguiente:

**Reglas de Valoración General**

| <b>Etapas</b>                                                                              | <b>Subetapa</b>           | <b>Descripción</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| I. Revisión Curricular                                                                     |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Revisión realizada vía el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades                                | Examen de Conocimientos   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de exámenes: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 70 (en una escala de 0 a 100) para todos los rangos.</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                |
|                                                                                            | Evaluación de Habilidades | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: 0</li> <li>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.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> <li>Vigencia: 1 año.</li> </ul>                                                                                        |
| III. Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito                                     | Evaluación Experiencia    | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de evaluación de experiencia.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                            | Valoración del Mérito     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Número de evaluaciones: 1.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Cuestionarios de valoración de mérito.</li> <li>Motivo de descarte: no.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                            | Revisión Documental       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Documentación probatoria por parte de los candidatos.</li> <li>Calificación mínima aprobatoria: No aplica</li> <li>Motivo de descarte: sí.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                            |
| IV. Entrevistas                                                                            |                           | Criterios a evaluar: <ul style="list-style-type: none"> <li>Contexto: 25%</li> <li>Estrategia: 25%</li> <li>Resultado: 25%</li> <li>Participación: 25%</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Específico: 3.</li> <li>Cantidad de candidatos(as) a entrevistar Puestos Tipo: 5.</li> <li>Candidatos(as) a seguir entrevistando: 3.</li> <li>Los CTS podrán ser auxiliados por especialistas, previa autorización del CTP.</li> </ul> |
| V. Determinación                                                                           |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista: 70.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Será motivo de DESCARTE, no presentarse el candidato en alguna de las etapas del concurso. |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

**Sistema de Puntuación General**

| 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 período señalado en la etapa de Revisión Curricular (Registro de Aspirantes) de la Convocatoria, mediante:
  - a) Escrito (fundamentado y firmado autógrafamente) dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, explicando los motivos de rechazo; señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio rechazado; el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones.
  - b) Anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional.
  - c) Impresión del contenido del mensaje que envía en Sistema de TrabajaEn notificando que no acreditó la fase curricular para continuar en el concurso con el motivo de rechazo.
  - d) Y el soporte documental: copia de comprobante de escolaridad (cédula, título, certificado o carta de pasante, según sea el caso), copia de comprobantes de experiencia con los cuales compruebe los años solicitados en el perfil de puesto (constancias laborales, constancias de servicio activo o talones de pago).

Esta información deberá entregarse en Avenida Insurgentes Sur 1089, Colonia Nochebuena, Delegación Benito Juárez C.P. 3720, Ciudad de México. Horario de atención: de 9:00 a 15:00 horas. (Hora del Centro del 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](http://www.trabajaen.gob.mx), la resolución emitida por el Comité Técnico de Selección de la Secretaría.

#### **18ª.- Cancelación de participación en el concurso**

Los candidatos(as) que cuenten con las fases y etapas precedentes a la Entrevista debidamente acreditadas en el Sistema TrabajaEn y deseen cancelar su participación en el concurso, deberán solicitar la cancelación, mediante escrito (firmado autógrafamente) enviado por correo electrónico y dirigido al(la) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección de la Secretaría, señalando al efecto, la denominación de la plaza; el número de folio de concurso y el domicilio o medio para oír y recibir notificaciones; y anexar identificación oficial vigente con fotografía y firma, pudiendo ser: credencial para votar, pasaporte vigente o cédula profesional. La dirección electrónica a la que deberá ser enviada dicha solicitud es la siguiente: [ingreso@sct.gob.mx](mailto: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](mailto:ingreso@sct.gob.mx) (en tal caso serán resueltas en un plazo máximo de hasta diez días hábiles) o al teléfono 5557239300 Ext. 32534, 32594, 32558, 32519, 32814, 32593, 32030 de lunes a viernes en horas hábiles.

Ciudad de México, a 23 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Comunicaciones y Transportes

La Secretaria Técnica

**Lic. Liliana Margarita Villegas Ronces**

Rúbrica.

**Secretaría de la Función Pública**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 311**

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    | <b>DIRECTOR(A) DE CULTURA ORGANIZACIONAL</b><br>27-122-1-M1C020P-0000003-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                      |                         |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------|
| Número de vacantes         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nivel Administrativo | M31<br>Director de área |
| Remuneración bruta mensual | \$73,190.59 (Setenta y tres mil ciento noventa pesos 59/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                      |                         |
| Unidad Administrativa      | Dirección General de Igualdad de Género                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciudad               | Ciudad de México        |
| Funciones                  | <p>Función 1.- Planear las acciones que permitan la promoción e incorporación de la perspectiva de género en temas que son competencia de la Secretaría, a partir del análisis de la estadística que se genere a través de mecanismos de intercambio de información, para la correcta observancia por parte de las y los servidores públicos.</p> <p>Función 2.- Elaborar las propuestas de la información que se presente por el/la Director/a General en foros informativos, con el fin de coordinar la correcta actuación e implementación de las estrategias en materia de igualdad de género con las unidades administrativas de la Secretaría.</p> <p>Función 3.- Asesorar a entes de la Administración Pública Federal en temas de igualdad de género, con el fin de contribuir a la correcta implementación de los programas y planes en la materia, facilitar su comprensión y evitar imprecisiones en la aplicación del marco jurídico.</p> <p>Función 4.- Determinar los materiales de apoyo físicos, electrónicos o digitales, para la difusión, publicación, conocimiento y mejor comprensión de las temáticas relacionadas con la igualdad de género en la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Elaborar los planes de trabajo, para impartir la capacitación en materia de perspectiva de género con el fin de actualizar y especializar al personal de la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Asesorar a las unidades administrativas en asuntos relacionados con las certificaciones y auditorías de mantenimiento de las normas oficiales en materia de igualdad de género, a fin de contar con las certificaciones correspondientes en la Secretaría.</p> <p>Función 7.- Coordinar la creación de materiales de apoyo físicos, electrónicos o digitales para la difusión, publicación y conocimiento del proceso de denuncia en casos de hostigamiento y acoso sexual en la Secretaría, así como llevar a cabo capacitaciones y campañas de comunicación para la sensibilización del personal de la Secretaría en coordinación con la Oficialía Mayor.</p> <p>Función 8.- Coordinar con la Oficialía Mayor los trabajos de asesoría y orientación en temas relacionados con la atención de denuncias y quejas en casos de hostigamiento sexual y acoso sexual en la Secretaría, de conformidad con la normatividad vigente aplicable.</p> <p>Función 9.- Orientar y asesorar cuando existan casos de denuncias o quejas en temas de acoso sexual u hostigamiento que se generen en la Secretaría atendiendo a la normatividad vigente, con el fin de resolver dudas al personal adscrito en la dependencia.</p> <p>Función 10.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos/as.</p> |                      |                         |

|                                                                                                 |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                              | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area General</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Carrera Genérica</b>                     |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Administración                              |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Políticas y Administración Pública |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Educación                                   |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Psicología                                  |
|                                                                                                 |                                           | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Educación                                   |
|                                                                                                 |                                           | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Psicología                                  |
|                                                                                                 |                                           | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Administración                              |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                      | Mínimo <b>9</b> años de experiencia en:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |
|                                                                                                 |                                           | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area General</b>                         |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos  |
|                                                                                                 |                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sociología Política                         |
|                                                                                                 |                                           | Ciencias de la Salud                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Equidad y Género                            |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |
|                                                                                                 | Evaluación de Habilidades:                | <b>Liderazgo y Negociación.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |
|                                                                                                 | Exámenes de Conocimientos:                | <ul style="list-style-type: none"> <li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li> <li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li> </ul> <b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 20%, mínimo aprobatorio 70).</b> |                                             |
|                                                                                                 | Requerimientos o condiciones específicas: | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                                 |
|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| <b>Denominación del Puesto</b>    | <b>JEFE(A) DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS DE ACCESO A INFORMACION</b><br>27-121-1-M1C014P-0000058-E-C-R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                                 |
| <b>Número de vacantes</b>         | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefatura de Departamento |
| <b>Remuneración bruta mensual</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                                 |
| <b>Unidad Administrativa</b>      | Dirección General de Transparencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Ciudad</b>               | Ciudad de México                |
| <b>Funciones</b>                  | <p>Función 1.- Adoptar las medidas necesarias que garanticen el tratamiento adecuado de los datos personales a los que tenga acceso, en virtud de los expedientes que se le turnen para su atención.</p> <p>Función 2.- Proyectar los acuerdos y resoluciones que requiera la atención de solicitudes de acceso a información, de datos personales, de corrección de datos personales y, en su caso, de oposición de datos personales, para determinar la ampliación del plazo para otorgar respuesta.</p> <p>Función 3.- Intervenir, cuando corresponda, en el seguimiento de los recursos de revisión que se interpongan en contra de las respuestas que el sujeto obligado otorgue a las solicitudes de acceso a la información y de datos personales.</p> |                             |                                 |

|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                       |                                   |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|--|
|                                                                                                 | <p>Función 4.- Realizar el análisis de los expedientes que se le turnen y proponer el acuerdo o proyecto de resolución que en su caso corresponda, a fin de realizar los requerimientos a las unidades administrativas y servidores públicos de la Secretaría.</p> <p>Función 5.- Proyectar, en los casos que le sean turnados, los acuerdos y resoluciones para pronunciarse sobre los recursos de revisión que se interpongan en contra de las respuestas a las solicitudes de acceso a información y de datos personales, que emita la Secretaría.</p> <p>Función 6.- Dar seguimiento en los asuntos de su competencia, de los acuerdos y resoluciones que establezca el Comité de Transparencia.</p> <p>Función 7.- Conducir las audiencias de acceso a información que el Comité de Transparencia determine para contar con los elementos necesarios, para en su caso, pronunciarse sobre la información o los datos personales que fueron solicitados.</p> <p>Función 8.- Revisar que los expedientes de los asuntos a su cargo se encuentren debidamente integrados.</p> <p>Función 9.- Cumplir con las funciones que correspondan al puesto de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, y realizar aquellas que le encomienden sus superiores jerárquicos/as.</p> |                                                                                                                                                       |                                   |  |
| <b>Perfil que deberán cubrir los (las) aspirantes</b><br>(con base en el catálogo de TrabajaEn) | Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel de Estudios:</b> Licenciatura o Profesional                                                                                                  |                                   |  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Grado de avance:</b> Titulado                                                                                                                      |                                   |  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area General</b>                                                                                                                                   | <b>Carrera Genérica</b>           |  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                   | Derecho                           |  |
|                                                                                                 | Experiencia Laboral:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo <b>5</b> años de experiencia en:                                                                                                               |                                   |  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                                                            | <b>Area General</b>               |  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                          | Defensa Jurídica y Procedimientos |  |
|                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                          | Derecho y Legislación Nacionales  |  |
|                                                                                                 | Capacidades Profesionales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Enfoque a Resultados. Nivel de Dominio (2)<br>Comunicación Efectiva. Nivel de Dominio (2)<br>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro. Nivel de Dominio (1) |                                   |  |
| Evaluación de Habilidades:                                                                      | <b>Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                       |                                   |  |
| Exámenes de Conocimientos:                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>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:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal">https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal</a></li><li>Conocimientos técnicos específicos relacionados con las funciones del puesto; ver temarios y/o bibliografías en la siguiente liga:<br/><a href="https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp">https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp</a></li></ul> <p><b>(Valor en el Sistema de Puntuación General 30%, mínimo aprobatorio 70).</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                       |                                   |  |
| Requerimientos o condiciones específicas:                                                       | Disponibilidad para viajar. Requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                       |                                   |  |

#### 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: (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. Documentación requerida.**

La Revisión y Evaluación de Documentos, específicamente en lo relativo al perfil del puesto, se llevará a cabo conforme a los Catálogos de Carreras, de Campos y Areas de Experiencia, establecidos por esta Secretaría en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (para efectos de esta Convocatoria, Trabajaen).

Sin excepción alguna, los(las) aspirantes deberán presentar en original o copia certificada legibles para su cotejo y copia simple legible para su entrega, en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban a través de la herramienta electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el orden que se enlistan, los siguientes documentos:

1.- Impresión del documento de Bienvenida al Sistema TrabajaEn, como comprobante del folio asignado por el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) al(a la) aspirante para 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 de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE) las credenciales para votar que no cuenten con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de tener vigencia, por lo que no serán aceptadas 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 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 el caso de haber realizado estudios en el extranjero, de conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. Para los casos en 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 o Nivel Medio Superior" se aceptarán: el certificado de terminación de estudios, título, carta de pasante con el 100% de créditos o constancia de terminación de estudios con sello de la Institución Educativa reconocida por la Secretaría de Educación Pública.

De conformidad con el numeral 175 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, 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 en el nivel terminado y/o pasante en las áreas académicas definidas, 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 Secretaría de la Función 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 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; lo anterior, en términos de lo dispuesto por el artículo 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y el numeral 174 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera y sus últimas reformas. 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. 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 será adicional a las dos requeridas por el artículo 47.

**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 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 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](http://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 acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas cualquiera de los datos registrados por los(las) aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente al(a la) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la 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, origen étnico, condiciones de salud, discapacidad, religión y estado civil, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravidez y/o de VIH/SIDA, para participar en 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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), 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).

### **Calendario del concurso:**

| <b>Fase o Etapa</b>                                         | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                      |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación del Concurso</b>                             | 28 de marzo de 2018                                                                       |
| <b>Registro de candidatos(as) y Revisión curricular</b>     | Del 28 de marzo de 2018 al 10 de abril de 2018                                            |
| <b>Recepción de solicitudes para reactivación de folios</b> | El CTS no autorizó la reactivación de folios por causas imputables a los (las) aspirantes |
| <b>Examen de Conocimientos</b>                              | Del 11 de abril de 2018 al 25 de junio de 2018                                            |
| <b>Evaluación de Habilidades</b>                            | Del 11 de abril de 2018 al 25 de junio de 2018                                            |
| <b>Revisión Documental</b>                                  | Del 11 de abril de 2018 al 25 de junio de 2018                                            |
| <b>Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b> | Del 11 de abril de 2018 al 25 de junio de 2018                                            |
| <b>Entrevista por el Comité Técnico de Selección</b>        | Del 11 de abril de 2018 al 25 de junio de 2018                                            |
| <b>Determinación</b>                                        | Del 11 de abril de 2018 al 25 de junio de 2018                                            |

La Dirección de Ingreso y Control de Plazas podrá modificar, en cualquier momento, el lugar, fecha y hora programados para desahogar cada etapa y subetapa, por lo que se recomienda dar seguimiento a los mensajes que se generen con tal motivo a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección se realizarán, preferentemente, en las mismas fechas y horarios a todos(as) los(las) candidatos(as) que continúen en el concurso a fin de garantizar la igualdad de oportunidades. En caso de presentarse inconformidades o alguna solicitud de revisión de examen, se informará al(a la) candidato(a), a través de la cuenta de correo [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) y/o se le notificará a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). 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.

### **4a. Temarios para la Etapa II.**

#### **Exámenes de Conocimientos:**

Ver y estudiar profundamente el material de estudio denominado “**Guía de referencia en materia de conocimientos sobre la Administración Pública Federal**”, que representa el 40% de la calificación, la cual se encuentra disponible en el portal de la Secretaría de la Función Pública en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/guia-de-referencia-en-materia-de-conocimientos-sobre-la-administracion-publica-federal>.

Asimismo, se deberá consultar y estudiar profundamente el temario y bibliografía específicos vinculados a las funciones del puesto, que representa el 60% de la calificación, y que puede consultar -utilizando en número de esta Convocatoria- en el portal de la Secretaría de la Función Pública de la liga: <https://www.gob.mx/sfp/documentos/convocatorias-de-puestos-vacantes-en-la-sfp>.

Adicionalmente, los temarios relativos a los Exámenes de Conocimientos serán publicados en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) o; en su caso, se harán llegar a los(las) aspirantes a través de su correo electrónico cuando así lo requieran.

#### **Evaluaciones de Habilidades.**

Las guías de estudio se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica [http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite\\_g/links\\_inicio.jsp](http://www.trabajaen.gob.mx/servlet/CheckSecurity/JSP/jobsite_g/links_inicio.jsp), con el nombre de “Guía de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades”.

**5a. Presentación de 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 la página electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), en el rubro "Mis Mensajes"; en el entendido de que, **será motivo de Descarte automático del concurso, NO presentarse en la fecha, hora y lugar señalados** para tal efecto.

Se sugiere a los(as) 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 10 (Diez) minutos considerando como hora referencial la que indiquen los equipos de cómputo de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Transcurrido dicho término, no se permitirá el acceso a las salas de aplicación a los(as) 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 y sus últimas reformas, 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 aproximada de cada evaluación (2 horas aproximadamente).

La presentación de todas las evaluaciones estará sujeta, primeramente, a la aprobación de la Etapa "Revisión Curricular", y en lo subsecuente se contemplarán las siguientes premisas:

La subetapa de Examen de Conocimientos será motivo de descarte y la calificación mínima aprobatoria deberá ser de 70, en una escala de 0 a 100 sin decimales. Para efectos de continuar en el proceso de selección, los(las) aspirantes deberán presentarse en lugar y hora señalado y aprobar los Exámenes de Conocimientos.

Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer éstos a través de Trabajaen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación 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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), a más tardar un día posterior al cierre de inscripciones.

La subetapa de Examen de Conocimientos constará de una (1) evaluación, la cual versará sobre los siguientes puntos: Conocimientos sobre la Administración Pública Federal que representará un 40% de la calificación; y Conocimientos Técnicos del Puesto que representará un 60% de la calificación.

La subetapa de Evaluación de Habilidades será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas. Las herramientas que esta Dependencia aplicará para las evaluaciones de habilidades, serán las proporcionadas por la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública. Los resultados obtenidos tendrán una vigencia de hasta un año, contado a partir del día en que se den a conocer a través de Trabajaen tiempo en el cual los(las) aspirantes podrán participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, siempre y cuando sean las mismas 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 resultados obtenidos en la Etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito serán considerados en el sistema de Puntuación General y, será motivo de descarte cuando el(la) aspirante NO se presente en el lugar y hora señalados para tal efecto por la Dirección de Ingreso y Control de Plazas, así como la NO presentación del original de cualquiera de los documentos que se describen en esta Convocatoria, incluido el hecho de que la carrera específica con la que se pretenda acreditar la carrera genérica del puesto que se concurre no se encuentre contenida en la impresión del Catálogo de Carreras que en la fecha de la revisión documental obtenga del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) el personal de la Dirección de Ingreso y Control de Plazas.

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(a) candidato(a) 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 y Control de Plazas de la Secretaría de la Función Pública.

El Comité Técnico de Selección determinará el lugar en que se llevará a cabo la etapa de Entrevista.

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.

Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores considerados en concursos de la Secretaría de la Función Pública y que continúen vigentes, serán considerados cuando correspondan a las mismas capacidades a evaluar. Asimismo, en caso de que exista un error en la captura de la calificación obtenida por un(a) aspirante en el examen de conocimientos, el(la) operador(a) de ingreso podrá revertir el resultado notificando dicha situación al Comité Técnico de Selección.

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 General de Recursos Humanos 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 y tener el mismo nivel de dominio.

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.

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). 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) 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 [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). El escrito deberá ser dirigido al(a) Secretario(a) Técnico(a) del Comité Técnico de Selección y enviado a la siguiente dirección electrónica: [reclutamiento@funcionpublica.gob.mx](mailto:reclutamiento@funcionpublica.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 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)

#### **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, -en caso de empate en primer lugar, corresponderá al(a la) Presidente(a) del CTS ejercer bajo su más estricta responsabilidad su derecho de veto en contra de alguno(a) de los(las) finalistas, declarándose entonces ganador(a) a aquel(la) respecto de el(la) cual no se hubiese ejercido tal veto- y

**b)** Al(a la) finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el(la) ganador(a) señalado(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 Reunión Extraordinaria de 2013 celebrada el 8 de marzo del 2013:

#### **Sistema de Puntuación General**

| <b>Etapas</b>                         | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General Adjunta</b> | <b>Dirección General</b> |
|---------------------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
| <b>II. Examen de Conocimientos</b>    | 30            | 30                              | 20                  | 20                       | 10                               | 10                       |
| <b>II. Evaluación de Habilidades</b>  | 20            | 20                              | 20                  | 20                       | 20                               | 20                       |
| <b>III. Evaluación de Experiencia</b> | 10            | 10                              | 20                  | 20                       | 30                               | 30                       |
| <b>III. Valoración de Mérito</b>      | 10            | 10                              | 10                  | 10                       | 10                               | 10                       |
| <b>IV. Entrevistas</b>                | 30            | 30                              | 30                  | 30                       | 30                               | 30                       |
| <b>Total</b>                          | 100           | 100                             | 100                 | 100                      | 100                              | 100                      |

**7a. Publicación de Resultados.**

Los resultados del concurso, serán publicados en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx).

**8a. 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.

**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 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.

**10a. Cancelación 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.**

**11a. Principios del Concurso.**

En el portal [www.dof.gob.mx](http://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.

**12a. Resolución 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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx) o bien el número telefónico 2000 3000 Ext. 5297, 5345, 5350, 5381, 5391 y 5407 con un horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

**13a. Inconformidades.**

Los(las) concursantes podrán presentar su inconformidad ante el Área de Quejas, del Órgano Interno de Control de esta Secretaría, en Av. Barranca del Muerto No. 209 piso 12 Col. San José Insurgentes, C.P. 03900, Álvaro Obregón, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento.

**14a. Recurso de Revocación.**

Una vez que se comuniquen los resultados del concurso, los (las) interesados(as) estarán en aptitud jurídica de interponer mediante escrito Recurso de Revocación ante la 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.

**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 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](mailto: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](mailto:reclutamiento@funcionpublica.gob.mx), dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que se les informe acerca de la reactivación o no de un folio.

La reactivación de folios NO procederá cuando:

**I.** El(la) aspirante cancele voluntaria o involuntariamente su participación en el concurso o capture información falsa, imprecisa, incompleta o errónea en sus datos curriculares,

**II.** En la Revisión Curricular, el Sistema descarte al(a la) aspirante por existir errores, deficiencias o falta de coincidencias entre la información asentada en su currículum y los requisitos establecidos en el perfil del puesto al que pretenda aplicar, y

**III.** Exista duplicidad de registros en Trabajaen.

Cualquier caso no previsto será resuelto por el Comité Técnico de Selección dentro de los 5 días hábiles siguientes al día en que se tenga conocimiento del mismo.

**16a. Disposiciones generales.**

Además de lo señalado en la base 11a. de esta Convocatoria, en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y el puesto vacante de la Secretaría de la Función Pública.

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, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.

Una vez que el Comité Técnico de Selección haya resuelto sobre el(la) candidato(a) ganador(a), 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 28 de marzo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de la Función Pública  
"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, firma el Secretario Técnico y  
Director de Ingreso y Control de Plazas

**Lic. Jorge Luis Gortarez Hernández**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Educación Pública con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales del 195 al 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 09/2018**

Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto        | DIRECCION DE APOYO A LA OPERACION ESTATAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Nivel Administrativo     | 11-611-1-M1C018P-0000033-E-C-L (M21)<br>Dirección de Area                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Número de vacantes | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | \$59,015.15 (Cincuenta y nueve mil quince pesos 15/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                  |
| Adscripción del Puesto   | Dirección General de Educación Tecnológica Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sede               | Ciudad de México |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y controlar el desarrollo de los Programas de Apoyo a la Operación Estatal del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios, de acuerdo con los lineamientos establecidos;</li> <li>2. Verificar la aplicación de las estructuras organizacionales y ocupacionales autorizadas para la operación de las coordinaciones de educación tecnológica industrial y establecer las medidas que procedan a la corrección de las desviaciones que se encuentren;</li> <li>3. Dirigir y controlar la integración y actualización de los informes y expedientes de los planteles y personal directivo de las Coordinaciones de Enlace Operativo en los Estados y de los planteles del subsistema;</li> <li>4. Elaborar el Programa Anual y el anteproyecto del Presupuesto de la Dirección de Apoyo a la Operación Estatal, con base en los lineamientos establecidos para tal fin, y presentarlos a la Dirección General para lo conducente;</li> <li>5. Participar en la elaboración de diagnósticos académicos y administrativos de la educación tecnológica industrial y de servicios;</li> <li>6. Establecer los lineamientos y procedimientos para la supervisión a las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios;</li> <li>7. Establecer con la Dirección de Planeación y Evaluación los criterios y lineamientos para la autorización de las estructuras académicas de los planteles del sistema;</li> <li>8. Proponer mejoras a los procesos académicos y administrativos en los planteles con el fin de elevar la calidad en el servicio;</li> <li>9. Coordinar y organizar las reuniones nacionales del personal directivo de los planteles y de las coordinaciones del Sistema de Educación Tecnológica Industrial y de Servicios;</li> <li>10. Establecer Programas de Capacitación y Actualización Profesional para los directivos de las coordinaciones y de los planteles de educación tecnológica industrial y de servicios;</li> <li>11. Dirigir y coordinar el desarrollo de Cursos de Capacitación y Actualización Profesional regionales y nacionales del personal directivo de las coordinaciones y planteles de educación tecnológica industrial y de servicios;</li> <li>12. Dirigir y coordinar la elaboración de propuestas de lineamientos, procedimientos e instrumentos para la supervisión y dictaminación a los particulares que soliciten o cuenten con reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios;</li> <li>13. Proponer a la Dirección General, con base en los resultados de las supervisiones efectuadas por las coordinaciones, los dictámenes a los particulares que soliciten o tengan reconocimiento de validez oficial de estudios de educación tecnológica industrial y de servicios.</li> </ol> |                    |                  |



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Escolaridad</b>             | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración, Contaduría, Economía, Ciencias Políticas y Administración Pública.<br><b>Area General:</b> Educación y Humanidades.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Educación.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Ingeniería.<br><b>Area General:</b> Ciencias Agropecuarias.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Agronomía.                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                | <b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura o Profesional, Titulado (a). Deberá Presentar Título o Cédula Profesional.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Experiencia Laboral</b>     | Mínimo 10 años de experiencia en:<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Organización y Dirección de Empresas.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area de Experiencia:</b> Administración Pública, Ciencias Políticas.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Matemáticas.<br><b>Area de Experiencia:</b> Auditoría Operativa.<br><b>Campo de Experiencia:</b> Sociología.<br><b>Area de Experiencia:</b> Cambio y Desarrollo Social. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Habilidades Gerenciales</b> | 1. Liderazgo.<br>2. Negociación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Capacidades Técnicas</b>    | 1. Nociones Generales de la APF.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Otros</b>                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a></b> |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| <b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 09/2018, DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>                                                                                                                                                                                          | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la administración Pública Federal), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de aptitud), los cuales serán considerados como finalistas.</p> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>DOCUMENTACION<br/>REQUERIDA</b> | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Currículum vitae actualizado, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li><li>3. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios</b> de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, <b>con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil. La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente.</li><li>4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar).</li><li>5. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li><li>6. Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito.</li><li>7. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li><li>8. Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso.</li><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li><li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de bienvenida de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</li></ol> |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p><b>12.</b> La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo, en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>La Secretaría de Educación Pública se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten: los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular, el cumplimiento a los requisitos al perfil del puesto y a la documentación señalada en los numerales de esta sección. De no acreditar la existencia y/o autenticidad de la documentación mencionada, será motivo de descarte del concurso y si fuera el caso, se dejará sin efectos el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Educación Pública, la cual, a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. <b>En ningún caso, la Secretaría de Educación Pública solicitará prueba de no gravidez y de VIH (SIDA); así como el reclutamiento y selección se realizará en igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana.</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará <b>del 28 de marzo al 11 de abril de 2018</b>, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p> <p>Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.</p> <p>Cuando la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal de la Secretaría de la Función Pública detecte más de un folio de un aspirante en Trabajaen, realizará las acciones necesarias para que prevalezca únicamente el registro que coincida con la CURP y la documentación presentada por el usuario, quien elegirá ante dicha Unidad el folio que deberá prevalecer en Trabajaen. En caso de que se detecten más de una inscripción a un mismo concurso por un (a) candidato (a), se descartará del concurso.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, incluyendo el orden de aplicación de cada etapa, debido a variables que afectan el desarrollo del concurso como pueden ser, entre otras: disponibilidad de las herramientas de evaluación, cantidad de participantes, verificación del perfil de los participantes, disponibilidad de salas y equipo informático para la aplicación de las evaluaciones; problemas de comunicación electrónica del sistema de esta dependencia y de la Secretaría de la Función Pública; tiempo de respuesta de la Secretaría de la Función Pública para proporcionar la información que le concierne del concurso correspondiente o que se le requiera por motivos de consulta; fenómenos naturales; marchas manifestaciones; verificación de reactivos, y; disponibilidad de agenda de los integrantes del Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                     | El orden de aplicación del Examen de Conocimientos y de la Evaluación de Habilidades, contemplados en la Etapa II del procedimiento de reclutamiento y selección, podrá ser variable, por las razones antes mencionadas. La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas hábiles de anticipación como mínimo por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
|                                     | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>FECHA O PLAZO</b>                   |
|                                     | <b>Publicación:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 28 de marzo de 2018                    |
|                                     | <b>Etapa I:</b> Revisión curricular de forma automatizada, a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (Registro de aspirantes)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 28 de marzo al 11 de abril de 2018 |
|                                     | <b>Etapa II:</b> Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades. El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones de habilidades se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 16 de abril al 25 de junio de 2018 |
|                                     | <b>Etapa III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; así como la revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 16 de abril al 25 de junio de 2018 |
|                                     | <b>Etapa IV:</b> Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 16 de abril al 25 de junio de 2018 |
|                                     | <b>Etapa V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Del 16 de abril al 25 de junio de 2018 |
|                                     | <b>Nota:</b> Si la realización de las etapas II, III, IV y V se contemplan en un sólo periodo de tiempo, como es el caso, la fecha de conclusión de dicho periodo que aparece en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se refiere a la fecha de conclusión del concurso, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública, así lo considera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                        |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en la página electrónica de la Secretaría de Educación Pública <a href="http://www.gob.mx/sep">www.gob.mx/sep</a> (menú: Trámites y Servicios SEP.- apartado Ingreso al Servicio Profesional de Carrera.- temarios) ( El temario se podrá consultar en la convocatoria que se publica en trabajaen y en el portal de la Secretaría de Educación Pública: <a href="https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published">https://www.gob.mx/sep/acciones-y-programas/temarios-servicio-profesional-de-carrera-2017-92510?state=published</a> ) y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                        |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | La Secretaría de Educación Pública comunicará la fecha, hora y lugar en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), a través del sistema trabajaen. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones. Asimismo, no se aplicará el examen y/o las evaluaciones si el o la participante no presenta la documentación requerida por la dependencia.<br>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica), en los procesos de selección, tendrán vigencia de un año.<br>La aplicación del resultado aprobatorio del examen de conocimientos obtenido en el concurso anterior de la misma plaza, <b>el sistema RHnet lo registra automáticamente si aplica el mismo temario</b> , En caso de que el sistema no registró la calificación aprobatoria del examen de conocimientos anterior, el (la participante deberá solicitar su consideración por escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, a través de la Dirección del Servicio Profesional de Carrera, Control y Evaluación, antes del inicio de la nueva aplicación de dicho examen. |                                        |

| <b>REVISION DE EXAMENES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |            |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-------|----------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----------------------------|----|-------------------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|----------------------|------------|----|--|---------------|------------|
| <b>REGLAS DE VALORACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></p> <p>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>2</b></p> <p>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>80 sobre 100</b></p> <p>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>No será motivo de descarte el resultado que obtenga la o el aspirante en las evaluaciones de habilidades.</b></p> <p>5.- Número de especialistas que auxiliarán al Comité Técnico de Selección en la etapa de entrevistas: <b>Se tendrán tres especialistas, uno por cada uno de los (as) Titulares del Comité Técnico de Selección, si éste último lo establece en las sesiones de Instalación y Planeación de Entrevista y Determinación.</b></p> <p>6.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos; en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>7.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3, si el universo lo permite; en caso de que el volumen sea menor, se entrevistará a todos (as); en caso de que el volumen sea mayor a 10, se entrevistará hasta 10 participantes en orden de prelación.</b></p> <p>8.- Puntaje mínimo de aptitud (para pasar a la etapa de determinación): <b>80 sobre 100.</b></p> <p>9.- Criterios a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></p> <p>10.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></p> <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades (incluyendo la evaluación psicométrica); III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito; IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (Examen de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades, esta última sólo como referencia); III (Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito), y; IV (Entrevistas), del procedimiento de selección, quedando de la siguiente manera:</p> <table> <tr> <th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr> <tr> <td rowspan="2"><b>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b><br/>El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas.</td><td>Examen de conocimientos</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de habilidades</td><td>10</td></tr> <tr> <td rowspan="2"><b>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</b></td><td>Evaluación de la experiencia</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del mérito</td><td>10</td></tr> <tr> <td><b>IV Entrevista</b></td><td>Entrevista</td><td>30</td></tr> <tr> <td></td><td><b>Total:</b></td><td><b>100</b></td></tr> </table> |            | ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | <b>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b><br>El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. | Examen de conocimientos | 30 | Evaluaciones de habilidades | 10 | <b>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</b> | Evaluación de la experiencia | 20 | Valoración del mérito | 10 | <b>IV Entrevista</b> | Entrevista | 30 |  | <b>Total:</b> | <b>100</b> |
| ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | SUBETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | PUNTOS     |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
| <b>II Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</b><br>El resultado de las evaluaciones de habilidades no son motivo de descarte; sin embargo, el no presentarlas sí es motivo de descarte. Las evaluaciones se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas. | Examen de conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30         |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Evaluaciones de habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10         |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
| <b>III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito</b>                                                                                                                                                                                                                                       | Evaluación de la experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20         |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 10         |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
| <b>IV Entrevista</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30         |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Total:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>100</b> |       |          |        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                         |    |                             |    |                                                                   |                              |    |                       |    |                      |            |    |  |               |            |

**SISTEMA DE  
PUNTUACION  
GENERAL**

Para efectos de continuar en el concurso, los (las) aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes, excepto la de habilidades, incluyendo la evaluación psicométrica, en virtud de que el resultado de éstas no es motivo de descarte, a menos que el (la) participante no se presenta a su aplicación. Será motivo de descarte, si el (la) participante no acude a la cita que se le invite o no aprueba el examen de conocimientos y la revisión documental.

**El examen de conocimientos** (capacidades técnicas) constará de al menos 60 reactivos y la **calificación mínima aprobatoria será de 80 en una escala de 0 a 100** y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.

Las **evaluaciones de habilidades**, cuyo resultado no será motivo de descarte, que se aplicarán serán las siguientes, considerando que se conformarán por preguntas y se complementarán con pruebas psicométricas:

Nivel de Enlace: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Jefatura de Departamento: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Subdirector (a) de área: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.**

Director (a) de área: **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General Adjunto (a): **Liderazgo y Negociación.**

Director (a) General: **Visión Estratégica y Liderazgo.**

**Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.**

El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito **no será motivo de descarte; sin embargo, es necesario que el (la) aspirante reúna el requisito de área y años de experiencia laboral, y; áreas y nivel de escolaridad que establece el perfil del puesto en concurso; así como la documentación personal básica que se le requiera, en caso contrario será motivo de descarte.** La evaluación y valoración mencionadas, le dan la posibilidad al aspirante de obtener puntos, que sumados a los obtenidos en la Etapa II del proceso de selección que contempla el examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades, le ayudan para ubicarlo en un mejor lugar de prelación dentro del concurso. El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 20 puntos en la evaluación de la experiencia y 10 puntos en la valoración del mérito. **Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.**

En la **evaluación de la experiencia** se calificarán los siguientes elementos:

**1.- Orden en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

**2.- Duración en los puestos desempeñados.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.

**3.- Experiencia en el Sector Público.-** Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Público.

**4.- Experiencia en el Sector Privado.-** La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado. De manera específica, a través del tiempo acumulado en el Sector Privado.

**5.- Experiencia en el Sector Social.-** La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.

**6.- Nivel de Responsabilidad.-** El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes:

**a)** He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.

**b)** He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>c) He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</p> <p>d) He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</p> <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribúan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el curriculum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avalé el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones <b>de los servidores públicos de carrera titulares</b> en las evaluaciones de desempeño anual, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. En el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en las últimas evaluaciones del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por <b>el servidor público de carrera titular</b> en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes <b>logradas por los servidores públicos de carrera titulares</b> en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestarias adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li><li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li><li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li><li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li><li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li></ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



**7.- Reconocimientos y premios.-** Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:

- Premio otorgado a nombre del o la aspirante.
- Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
- Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
- Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

**8.- Actividad destacada en lo individual.-** La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:

- Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
- Patentes a nombre del o la aspirante.
- Servicios o misiones en el extranjero.
- Derechos de autor a nombre del o la aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.

En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.

**9.- Otros estudios.-** Se calificarán de acuerdo con los **estudios adicionales** a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la autoridad competente, **que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.**

**Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios** de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, **con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso,** otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.

La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente según el caso.

**10.-** Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta sub etapa.

**Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:** evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. **La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador** (El Servidor Público de Carrera Titular, deberá presentar las dos Evaluaciones del Desempeño con el resultado obtenido y firmadas por el evaluado y el evaluador).

|                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                   | <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> <li>• La calificación final se obtendrá del promedio entre la calificación de cada uno de los elementos entre el total de elementos considerados.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las sub etapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten al menos el <b>Puntaje Mínimo de Aptitud que es 80</b>.</p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del Acuerdo citado en el primer párrafo de esta convocatoria.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en la Secretaría de Educación Pública, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización de la Secretaría de Educación Pública, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <p><b>REVISION DOCUMENTAL</b></p> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículum Vitae detallando periodo de tiempo en cada puesto y funciones realizadas (no el registrado en trabajaen), firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 copias.</li> <li>• Impresión del folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.</li> <li>• Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título y/o la Cédula Profesional correspondiente. <b>Si el Título y/o la Cédula Profesional está en trámite (con antigüedad de un año)</b>, se podrá presentar el documento que avale dicho trámite ante la Secretaría de Educación Pública y/o el acta del examen profesional aprobatorio y/u oficio original de la institución educativa donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios y la tira de materias cursadas. Para los casos en los que el perfil del puesto establezca como requisitos de escolaridad el nivel de Pasante, se tendrá que presentar el documento oficial que así lo acredite, como puede ser la Carta de Pasante o documento (oficio y tira de materias) donde establezca que la persona cubrió el total de créditos del nivel de estudios correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la autoridad competente. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir el requisito de nivel de estudios de la escolaridad y área de conocimiento que establece el perfil del puesto en concurso, con uno de mayor grado como es la especialidad, la maestría o el doctorado, según el caso</b>, otorgándose en la Valoración del Mérito el puntaje asignado para el nivel mínimo requerido por dicho perfil.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                          |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• La acreditación de títulos o grados de estudio de los y las aspirantes, se realizará a través de la presentación del original del Título o Cédula Profesional o Reconocimiento de Estudios del Extranjero o Apostilla, que emita la autoridad competente. Entregar 1 copia.</li> <li>• Documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente, sólo en caso de que sea requerido por el perfil del puesto en concurso. Entregar 1 copia.</li> <li>• Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto (ejemplo: carta de la empresa en hoja membretada donde se indique la fecha de ingreso, puestos ocupados y fecha de baja; recibo de pago; alta en instituciones de seguridad social; contrato laboral; hojas de servicio; declaraciones fiscales; contratos; recibos de honorarios; etc.), en las áreas que requiera el perfil del puesto en concurso.</li> <li>• Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Entregar 1 copia.</li> <li>• Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, será motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>• Cartilla militar liberada, o en su caso, comprobante de que presta el servicio militar. En el caso de hombres mayores a los 40 años, no aplica este requisito. Entregar 1 copia.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por la Secretaría de Educación Pública durante la revisión documental.</li> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines. La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de trabajaen.</li> </ul> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b> | <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:<br><b>I</b> Porque ningún candidato se presente al concurso;<br><b>II</b> Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o<br><b>III</b> 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.<br>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | En caso de aplicar la reactivación de folios rechazados en la Etapa I Revisión Curricular, <b>a partir de la fecha de descarte el o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio</b> dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio en Avenida Insurgentes Norte No. 423, Col Nonoalco Tlatelolco, Delegación Cuauhtémoc, México, Ciudad de México, C.P. 06900, de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico o vía telefónica para su análisis y, en su caso, para su autorización. El plazo de resolución del Comité será a más tardar en 72 horas. La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a), a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.<br>Dicho escrito deberá incluir lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito de Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>• Pantallas impresas del portal personal en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> donde se observen las causales del rechazo, currículum vitae cargado, mensaje de rechazo, etc.).</li> <li>• Original y copia de los documentos que acrediten su experiencia laboral y escolaridad.</li> <li>• Domicilio y dirección electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La renuncia por parte del o la aspirante.</li> <li>• La duplicidad de registros de inscripción.</li> </ul> Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.<br><b>Nota:</b> En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.<br>En relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista y estatus del concurso, esta dependencia podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente. |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>                   | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la dependencia, ubicada en Av. Universidad No. 1074, Piso 3, Colonia Xoco, Delegación Benito Juárez, México, Ciudad de México, C.P. 03330. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página Web <a href="http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php">http://www.oic.sep.gob.mx/portal3/quejas2.php</a>. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, México, Ciudad de México. El recurso de revocación deberá interponerse dentro del término de diez días contados a partir del día siguiente en que se haga del conocimiento el nombre del aspirante que obtuvo la calificación más alta en el procedimiento de selección, en los términos que establecen los artículos del 76 al 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 97 al 98 de su Reglamento, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para el examen y/o la evaluación.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación al presente concurso, la Secretaría de Educación Pública pone a la orden los correos electrónicos: <b>ingreso_sep@sep.gob.mx</b>, <b>sofiach@nube.sep.gob.mx</b>, <b>teresa.nunez@nube.sep.gob.mx</b> y <b>jigonzz@nube.sep.gob.mx</b>, así como el número telefónico: 3601 1000 con las extensiones: 59971, 59966, 59822, 59961, 59962, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y 16:30 a 18:00 hrs.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

México, Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Educación Pública

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección,

Secretaria Técnica

**Lic. C.P. y A.P. María Teresa López Mata**

Rúbrica.

**Secretaría de Educación Pública**  
**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 21, 25, 26, 28, 37 Y 75, FRACCION III DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 17, 18, 32 FRACCION II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, TERCERO Y SEPTIMO TRANSITORIOS DE SU REGLAMENTO, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE SEPTIEMBRE DE 2007, EMITEN LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 04/2018**

DEL CONCURSO PARA OCUPAR EL SIGUIENTES PUESTO VACANTE DEL  
 SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL:

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |      |                  |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------------------|
| <b>NOMBRE DEL PUESTO</b>           | <b>COORDINACION ADMINISTRATIVA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                  |
| <b>CODIGO DE PUESTO</b>            | <b>25-C00-1-M1C015P-0001060-E-C-I</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |      |                  |
| <b>NIVEL ADMINISTRATIVO</b>        | N11<br>SUBDIRECCION DE AREA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | SEDE | CIUDAD DE MEXICO |
| <b>SUELDO BRUTO</b>                | \$30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                  |
| <b>ADSCRIPCION DEL PUESTO</b>      | DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |      |                  |
| <b>TIPO DE NOMBRAMIENTO</b>        | CONFIANZA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |      |                  |
| <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b> | ADMINISTRAR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y SERVICIOS, CON BASE EN LA NORMATIVIDAD Y PROCEDIMIENTOS VIGENTES, A FIN DE CONTRIBUIR AL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS INSTITUCIONALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |      |                  |
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. COADYUVAR EN LOS DISTINTOS SUBSISTEMAS QUE INTEGRAN EL SISTEMA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO LLEVAR A CABO LOS TRAMITES INHERENTES A INGRESO, PAGO DE REMUNERACIONES, SERVICIOS AL PERSONAL Y DEMAS PRESTACIONES A LAS QUE TIENEN DERECHO LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA DIRECCION GENERAL</li> <li>2. COORDINAR LA INTEGRACION Y EN SU CASO LA ACTUALIZACION DEL SISTEMA DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</li> <li>3. ELABORAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DEL PROGRAMA DE CAPACITACION PARA EL PERSONAL OPERATIVO Y DE MANDO</li> <li>4. COORDINAR LA ELABORACION DE LA DESCRIPCION Y PERFIL DE PUESTOS DE MANDO ENTRE LAS AREAS DE LA DIRECCION GENERAL Y, EN SU CASO, REALIZAR LOS TRAMITES CORRESPONDIENTES, PARA EL REGISTRO DE LOS MISMOS EN EL SISTEMA RHNET</li> <li>5. LLEVAR EL SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA SITUACION DE CADA UNO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS EN MATERIA DE CAPACITACION Y CERTIFICACION</li> <li>6. INTEGRAR EL ANTEPROYECTO DE PRESUPUESTO Y VERIFICAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO AUTORIZADO EN LA OPERACION DE LOS PROCESOS Y PROYECTOS ASIGNADOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</li> <li>7. REALIZAR LOS TRAMITES ANTE LAS INSTANCIAS COMPETENTES, PARA LA MODIFICACION DEL PRESUPUESTO Y LA LIBERACION DE LOS OFICIOS DE INVERSION</li> <li>8. MANEJAR EL SISTEMA INTEGRAL DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA</li> <li>9. ELABORAR Y MANTENER ACTUALIZADOS LOS INFORMES, PARA LA CUENTA DE HACIENDA PUBLICA FEDERAL</li> <li>10. FORMULAR Y GESTIONAR EL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES DE BIENES DE CONSUMO E INSTRUMENTALES Y ATENDER LA RECEPCION, ALMACENAJE, SUMINISTRO E INVENTARIO DE LOS BIENES MUEBLES ADSCRITOS A LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, PARA MANTENER EL CONTROL Y LA DISTRIBUCION DEL MOBILIARIO ASIGNADO</li> </ol> |      |                  |

|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                                                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                   | 11. GESTIONAR Y LLEVAR EL SEGUIMIENTO DE LOS SERVICIOS DE CONSERVACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y ADAPTACION DE LOS EDIFICIOS, MOBILIARIO, MAQUINARIA, EQUIPO E INSTRUMENTAL DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA, ASI COMO A LOS SERVICIOS GENERALES DE CORRESPONDENCIA, ARCHIVO, ALMACEN, ASEO, INTENDENCIA, TALLER DE AUTOMOTORES, TRANSPORTE Y VIGILANCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                            |                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                   | 12. OPERAR EL PROGRAMA DE PROTECCION CIVIL EN LA UNIDAD RESPONSABLE                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                   | 13. LLEVAR LOS TRAMITES RELACIONADOS CON LOS REQUERIMIENTOS DE BIENES INFORMATICOS, PARA SU ADQUISICION, ASI COMO EN MATERIA DE ASESORIA, CAPACITACION Y APOYO TECNICO EN LA MATERIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                            |                                                                                                               |
| PERFIL                                                                                                                                                                                            | ESCOLARIDAD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE:<br>LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO |                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS                                        | -ADMINISTRACION<br>- CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA<br>- EDUCACION<br>- CONTADURIA<br>- ECONOMIA |
|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | INGENIERIA Y TECNOLOGIA                                                    | - ADMINISTRACION<br>- INGENIERIA CIVIL<br>- INGENIERIA                                                        |
|                                                                                                                                                                                                   | EXPERIENCIA LABORAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | AREA Y AÑOS DE EXPERIENCIA: 4 AÑOS                                         |                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | CIENCIA ECONOMICAS                                                         | - ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS                                                                        |
|                                                                                                                                                                                                   | CAPACIDADES PROFESIONALES (HABILIDADES, CONOCIMIENTOS, APTITUDES Y/O ACTITUDES)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1. LIDERAZGO<br>2. ORIENTACION A RESULTADOS<br>3. TRABAJO EN EQUIPO        |                                                                                                               |
| OTROS                                                                                                                                                                                             | DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                            |                                                                                                               |
| BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA, DIRIGIDA A TODO INTERESADO QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                            |                                                                                                               |
| REQUISITOS DE PARTICIPACION                                                                                                                                                                       | PODRAN PARTICIPAR AQUELLAS PERSONAS QUE REUNAN LOS REQUISITOS DE ESCOLARIDAD Y EXPERIENCIA PREVISTOS PARA EL PUESTO. ADICIONALMENTE SE DEBERA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS LEGALES: SER CIUDADANO MEXICANO EN PLENO EJERCICIO DE SUS DERECHOS O EXTRANJERO CUYA CONDICION MIGRATORIA PERMITA LA FUNCION 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 PUBLICO; NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO, NI SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y NO ESTAR INHABILITADO PARA EL SERVICIO PUBLICO, NI ENCONTRARSE CON ALGUN OTRO IMPEDIMENTO LEGAL; ASI COMO, PRESENTAR Y ACREDITAR LAS EVALUACIONES QUE SE INDICAN PARA CADA CASO. |                                                                            |                                                                                                               |
| DOCUMENTACION REQUERIDA                                                                                                                                                                           | LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTAR PARA SU COTEJO, EN ORIGINAL LEGIBLE O COPIA CERTIFICADA Y COPIA SIMPLE, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS, EN EL DOMICILIO, FECHA Y HORA ESTABLECIDOS EN EL MENSAJE QUE AL EFECTO RECIBAN, CON CUANDO MENOS <b>DOS DIAS HABLES DE ANTICIPACION</b> , POR VIA ELECTRONICA: <ul style="list-style-type: none"><li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL WWW.TRABAJAEN.GOB.MX PARA EL CONCURSO.</li><li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li><li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li></ul>                                                               |                                                                            |                                                                                                               |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li><li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li><li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li><li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li></ul> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL QUE CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)</li><li>• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, <b>DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE</b></li></ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES</b> AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:<br/>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.<br/>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.<br/>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</li> <li>• 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li> </ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SE REALIZARA <b>EL 23 DE ABRIL DE 2018</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.<br/>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, SE RESERVA EL DERECHO DE SOLICITAR EN CUALQUIER MOMENTO O ETAPA DEL PROCESO, LA DOCUMENTACION O REFERENCIAS QUE ACREDITEN LOS DATOS REGISTRADOS EN EL SISTEMA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> POR EL ASPIRANTE PARA FINES DE LA REVISION CURRICULAR Y DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS; DE NO ACREDITARSE SU EXISTENCIA O AUTENTICIDAD SE DESCALIFICARA AL ASPIRANTE O, EN SU</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                | CASO, SE DEJARA SIN EFECTO EL RESULTADO DEL PROCESO DE SELECCION Y/O EL NOMBRAMIENTO QUE SE HAYA EMITIDO, SIN RESPONSABILIDAD PARA LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, LA CUAL, A SU VEZ, SE RESERVA EL DERECHO DE EJERCITAR LAS ACCIONES LEGALES PROCEDENTES.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                        |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b>  | <p>EL REGISTRO E INSCRIPCION DE LOS ASPIRANTES AL CONCURSO, SE REALIZARA <b>DEL 28 DE MARZO AL 10 DE ABRIL DE 2018</b>, A TRAVES DEL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, EL CUAL ASIGNARA UN FOLIO AL ASPIRANTE QUE CUBRA LOS REQUISITOS DEL CONCURSO PARA IDENTIFICARLO DURANTE EL DESARROLLO DEL MISMO, ASEGURANDO ASI EL ANONIMATO DE LOS ASPIRANTES.</p> <p>AL MOMENTO EN QUE EL CANDIDATO REGISTRE SU PARTICIPACION A UN CONCURSO A TRAVES DE <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, SE LLEVARA A CABO EN FORMA AUTOMATICA LA REVISION CURRICULAR, ASIGNANDO UN FOLIO DE PARTICIPACION O, EN SU CASO, DE RECHAZO QUE LO DESCARTARA DEL CONCURSO. LA REVISION CURRICULAR EFECTUADA A TRAVES DE <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b> SE LLEVARA A CABO, SIN PERJUICIO DE LA REVISION Y EVALUACION DE LA DOCUMENTACION QUE LOS CANDIDATOS DEBERAN PRESENTAR PARA ACREDITAR QUE CUMPLEN CON TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA.</p> |                                        |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b> | <p>EL CONCURSO SE CONDUCIRA DE ACUERDO A LA PROGRAMACION QUE SE INDICA, SIN EMBARGO, <b>ESTA PUEDE ESTAR SUJETA A CAMBIOS, DEBIDO A VARIABLES QUE AFECTAN EL DESARROLLO DEL CONCURSO COMO PUEDEN SER, ENTRE OTRAS: DISPONIBILIDAD DE SALAS PARA LA APLICACION DE EVALUACIONES; PROBLEMAS DE COMUNICACION ELECTRONICA DEL SISTEMA DE ESTA DEPENDENCIA Y DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA; TIEMPO DE RESPUESTA DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA PARA PROPORCIONAR LA INFORMACION QUE LE CORRESPONDE EN EL CONCURSO O QUE SE LE REQUIERA POR MOTIVOS DE CONSULTA, Y DISPONIBILIDAD DE AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.</b> LA REALIZACION DE CADA ETAPA DEL CONCURSO SE COMUNICARA A LOS ASPIRANTES CON DOS DIAS HABILES DE ANTICIPACION POR MEDIO DEL CONTADOR DE MENSAJES DEL SISTEMA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, POR LO QUE SE RECOMIENDA LA CONSULTA PERMANENTE DEL REFERIDO SISTEMA.</p>            |                                        |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b> | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>FECHA O PLAZO</b>                   |
|                                | PUBLICACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | EL 28 DE MARZO DE 2018                 |
|                                | REGISTRO DE ASPIRANTES POR MEDIO DE LA HERRAMIENTA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | DEL 28 DE MARZO AL 10 DE ABRIL DE 2018 |
|                                | <b>ETAPA I:</b> REVISION CURRICULAR DE FORMA AUTOMATIZADA A TRAVES DE LA HERRAMIENTA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | DEL 28 DE MARZO AL 10 DE ABRIL DE 2018 |
|                                | <b>ETAPA II:</b> EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | DEL 13 AL 18 DE ABRIL DE 2018          |
|                                | <b>ETAPA III:</b> EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO, ASI COMO REVISION DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | DEL 23 DE ABRIL DE 2018                |
|                                | <b>ETAPA IV:</b> ENTREVISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | DEL 27 AL 30 DE ABRIL DE 2018          |
|                                | <b>ETAPA V:</b> DETERMINACION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | DEL 27 AL 30 DE ABRIL DE 2018          |
|                                | <p><b>ETAPA II SE REALIZARA EN:</b><br/> <b>EXAMENES DE CONOCIMIENTOS:</b> CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N.3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | <p><b>EVALUACIONES DE HABILIDADES GERENCIALES:</b> CENTRO DE DESARROLLO INFORMATICO ARTURO ROSENBLUETH; UBICADO EN AV. POLITECNICO N. 3600, COLONIA SAN PEDRO ZACATENCO, A UN COSTADO DEL CINVESTAV, DELEGACION GUSTAVO A MADERO, C.P. 07360, CIUDAD DE MEXICO</p> <p><b>ETAPA III Y ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DE LOS ASPIRANTES:</b> AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>ETAPA IV Y V:</b> AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> <p><b>NOTA:</b> LAS FECHAS Y LUGARES PROGRAMADOS PARA ESTAS ETAPAS ESTAN <b>SUJETOS A CAMBIOS</b>, PREVIO AVISO A LOS PARTICIPANTES INSCRITOS A TRAVES DEL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>, EN ATENCION DE ALGUNA DE LAS SIGUIENTES SITUACIONES: AVANCE QUE PRESENTE EL PROCESO DE EVALUACIONES; EL NUMERO DE ASPIRANTES QUE SE REGISTRAN; LA DISPONIBILIDAD DE ESPACIOS PARA LA APLICACION DE LAS EVALUACIONES; LA DISPONIBILIDAD DE EQUIPO DE COMPUTO Y/O PROBLEMAS TECNICOS DEL MISMO; BLOQUEO AL ACCESO DE LAS INSTALACIONES; SUSPENSION PARCIAL O TOTAL DEL PROCESO DEBIDO A DISPOSICION OFICIAL; AGENDA DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION Y SITUACIONES DE EMERGENCIA COMO FENOMENO NATURAL Y/O PROBLEMA DE SALUD, ENTRE OTROS QUE AFECTEN EL DESARROLLO DEL CONCURSO.</p> |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | <p>LOS TEMARIOS REFERENTES AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS SE ENCUENTRAN A DISPOSICION DE LOS ASPIRANTES EN LA PAGINA ELECTRONICA DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, <a href="https://www2.sepdf.gob.mx/spc/temarios/index.html">HTTPS://WWW2.SEPDF.GOB.MX/SPC/TEMARIOS/INDEX.HTML</a> O SIGUIENDO LA RUTA DENTRO DE LA PAGINA DE LA AFSEDF: INFORMACION INTERNA DE LA AFSEDF&gt; INFORMACION &gt; PERSONAL&gt; SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA&gt; TEMARIOS Y BIBLIOGRAFIAS-- A PARTIR DE LA FECHA DE PUBLICACION DE LA PRESENTE CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION.</p> <p>LAS GUIAS PARA LA EVALUACION DE LAS HABILIDADES SERAN LAS CONSIDERADAS PARA LAS CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS QUE SE ENCONTRARAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA ELECTRONICA <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b>. (MENU: DOCUMENTOS E INFORMACION RELEVANTE.- GUIAS DE ESTUDIO PARA LAS EVALUACIONES GERENCIALES/DIRECTIVAS)</p> <p>*EL EXAMEN DENOMINADO "APTITUD PARA EL SERVICIO PUBLICO: CULTURA DE LA LEGALIDAD" (AP), SE TENDRA POR ACREDITADO CUANDO EL ASPIRANTE SEA CONSIDERADO FINALISTA POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION, TODA VEZ QUE TAL CIRCUNSTANCIA IMPLICA SER APTO PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO EN CONCURSO Y SUSCEPTIBLE DE RESULTAR GANADOR DEL MISMO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | <p>LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO COMUNICARA LA FECHA, HORA Y LUGAR EN QUE LOS ASPIRANTES DEBERAN PRESENTARSE PARA LA APLICACION DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES. EN DICHAS COMUNICACIONES, SE ESPECIFICARA LA DURACION APROXIMADA DE CADA APLICACION, ASI COMO EL TIEMPO DE TOLERANCIA PARA EL INICIO DEL EXAMEN (UNA VEZ TRASCURRIDO ESTE, NO SE PERMITIRA EL ACCESO A LAS AULAS). NO SE APLICARA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES SI EL PARTICIPANTE NO PRESENTA LA DOCUMENTACION REQUERIDA POR LA DEPENDENCIA.</p> <p>LOS RESULTADOS APROBATORIOS OBTENIDOS EN EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE CONTINUEN VIGENTES, SERAN CONSIDERADOS CUANDO</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>CORRESPONDAN A LAS MISMAS HABILIDADES A EVALUAR EN EL CONCURSO CORRESPONDIENTE. LA VIGENCIA DE RESULTADOS APROBATORIOS DE LOS EXAMENES Y EVALUACIONES INICIARA A PARTIR DEL DIA EN QUE SE DEN A CONOCER A TRAVES DE TRABAJAEN, POR LO QUE SOLO PODRAN PRESENTARSE NUEVAMENTE EN UN CONCURSO CUANDO CONCLUYA SU VIGENCIA.</p> <p>TRATANDOSE DE LOS RESULTADOS DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS, ESTOS TENDRAN VIGENCIA DE UN AÑO EN RELACION CON EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, SIEMPRE Y CUANDO NO CAMBIE EL TEMARIO CON EL CUAL SE EVALUO LA CAPACIDAD TECNICA DE QUE SE TRATE, A FIN DE QUE DICHA VIGENCIA SEA TOMADA EN CUENTA, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE, PREVIA VERIFICACION DEL TEMARIO ANTERIOR Y ACTUAL DEL CONCURSO, DIRIJA SU SOLICITUD POR ESCRITO AL COMITE TECNICO DE SELECCION. EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE RECONOCIMIENTO DEL RESULTADO DEL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS CORRESPONDIENTE, MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION CORRESPONDIENTE. LA DETERMINACION DEL COMITE RESPECTO A LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b> | <p>CON RESPECTO AL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A LA PUBLICACION DE RESULTADOS, PARA PRESENTAR SU SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN, MISMA QUE SERA DIRIGIDA Y ENTREGADA AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO DE 09:00 A 15:00 HORAS, EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REVISION DE EXAMEN SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>LA REVISION DE EXAMENES SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE RELACIONE A LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTENIDO TEMATICO DEL EXAMEN</li> <li>• CRITERIOS DE EVALUACION</li> </ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REVISION DE EXAMEN.</p> <p><b>NOTA: LA REVISION DE EXAMENES EN NINGUN CASO IMPLICARA LA ENTREGA DE LOS REACTIVOS NI LAS OPCIONES DE RESPUESTA.</b></p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

| REGLAS DE VALORACION                                       | <p>1.- NUMERO DE EXAMENES DE CONOCIMIENTOS: 1</p> <p>2.- NUMERO DE EVALUACIONES DE HABILIDADES: 2</p> <p>3.- CALIFICACION MINIMA APROBATORIA DE CONOCIMIENTOS: 75</p> <p>4.- DESCARTE EN LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES: NO SERA MOTIVO DE DESCARTE EL RESULTADO QUE EL ASPIRANTE OBTENGA EN CADA UNA DE LAS EVALUACIONES APLICADAS.</p> <p>5.-NUMERO DE ESPECIALISTAS QUE AUXILIARAN AL COMITE TECNICO DE SELECCION EN LA ETAPA DE ENTREVISTAS: SE TENDRAN TRES ESPECIALISTAS, UNO POR CADA UNO DE LOS TITULARES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION, SI ESTE ULTIMO LO ESTABLECE EN LAS SESIONES DE INSTALACION Y PLANEACION DE ENTREVISTA Y DETERMINACION.</p> <p>6.- NUMERO MINIMO DE CANDIDATOS A ENTREVISTAR: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</p> <p>7.- NUMERO DE CANDIDATOS QUE SE CONTINUARAN ENTREVISTANDO, EN CASO DE NO CONTAR CON AL MENOS UN FINALISTA DE LOS PRIMEROS 5 ENTREVISTADOS: 5, SI EL UNIVERSO LO PERMITE; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MENOR, SE ENTREVISTARA A TODOS; EN CASO DE QUE EL VOLUMEN SEA MAYOR A 10, SE ENTREVISTARA HASTA 10 PARTICIPANTES EN ORDEN DE PRELACION.</p> <p>8.- PUNTAJE MINIMO DE APTITUD (PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION): 75</p> <p>9.- CRITERIO A APLICAR EN LA ENTREVISTA: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).</p> <p>10.- EL GANADOR DEL CONCURSO: EL FINALISTA (PASA A LA ETAPA DE DETERMINACION) QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</p> |        |  |       |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |        |  |     |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--|-------|----------|--------|------------------------------------------------------------|-------------------------|----|-----------------------------|----|------------------------------------------------------------|------------------------------|----|-----------------------|----|---------------|------------|----|--------|--|-----|
| SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL                              | <p>EL PROCESO DE SELECCION CONSIDERA CINCO ETAPAS: I) REVISION CURRICULAR; II) EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES; III) EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO DE LOS CANDIDATOS; IV) ENTREVISTA, Y V) DETERMINACION.</p> <p>LA ETAPA I DEL PROCESO DE SELECCION (REVISION CURRICULAR) TIENE COMO PROPOSITO DETERMINAR SI EL CANDIDATO CONTINUA EN EL CONCURSO, POR LO QUE SU ACREDITACION NO OTORGARA PUNTAJE ALGUNO.</p> <p>POR CADA CONCURSO SE ASIGNARAN 100 PUNTOS SIN DECIMALES, QUE SERAN DISTRIBUIDOS UNICAMENTE ENTRE LAS ETAPAS II (EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES), III (EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO) Y IV (ENTREVISTA) DEL PROCESO DE SELECCION, QUEDANDO DE LA SIGUIENTE MANERA:</p> <table><tr><th>ETAPA</th><th>SUBETAPA</th><th>PUNTOS</th></tr><tr><td rowspan="2">II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>EXAMEN DE CONOCIMIENTOS</td><td>30</td></tr><tr><td>EVALUACIONES DE HABILIDADES</td><td>10</td></tr><tr><td rowspan="2">III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO</td><td>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA</td><td>20</td></tr><tr><td>VALORACION DEL MERITO</td><td>10</td></tr><tr><td>IV ENTREVISTA</td><td>ENTREVISTA</td><td>30</td></tr><tr><td colspan="2">TOTAL:</td><td>100</td></tr></table> <p>EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS (CAPACIDADES TECNICAS) CONSTA DE 25 REACTIVOS, LA CALIFICACION MINIMA APROBATORIA SERA DE 75 SOBRE 100 Y ESTA SE OBTIENE CONSIDERANDO LA CANTIDAD DE ACIERTOS SOBRE EL TOTAL DE REACTIVOS.</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |        |  | ETAPA | SUBETAPA | PUNTOS | II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS | 30 | EVALUACIONES DE HABILIDADES | 10 | III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA | 20 | VALORACION DEL MERITO | 10 | IV ENTREVISTA | ENTREVISTA | 30 | TOTAL: |  | 100 |
| ETAPA                                                      | SUBETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | PUNTOS |  |       |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |        |  |     |
| II EXAMENES DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES | EXAMEN DE CONOCIMIENTOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 30     |  |       |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |        |  |     |
|                                                            | EVALUACIONES DE HABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10     |  |       |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |        |  |     |
| III EVALUACIONES DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO | EVALUACION DE LA EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20     |  |       |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |        |  |     |
|                                                            | VALORACION DEL MERITO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10     |  |       |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |        |  |     |
| IV ENTREVISTA                                              | ENTREVISTA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 30     |  |       |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |        |  |     |
| TOTAL:                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 100    |  |       |          |        |                                                            |                         |    |                             |    |                                                            |                              |    |                       |    |               |            |    |        |  |     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES NO SERAN MOTIVO DE DESCARTE. LAS EVALUACIONES DE HABILIDADES QUE SE APLICARAN SERAN LAS SIGUIENTES DE ACUERDO AL NIVEL JERARQUICO DEL PUESTO VACANTE:</p> <p>JEFE DE DEPARTAMENTO: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>SUBDIRECTOR DE AREA: ORIENTACION A RESULTADOS Y TRABAJO EN EQUIPO.</p> <p>DIRECTOR DE AREA: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL ADJUNTO: LIDERAZGO Y NEGOCIACION.</p> <p>DIRECTOR GENERAL: VISION ESTRATEGICA Y LIDERAZGO.</p> <p>EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO.</p> <p>EL RESULTADO QUE ARROJE LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO NO SERA MOTIVO DE DESCARTE, SIN EMBARGO, ES NECESARIO QUE EL ASPIRANTE REUNA EL REQUISITO DE AÑOS DE EXPERIENCIA Y ESCOLARIDAD QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, EN CASO CONTRARIO SERA MOTIVO DE DESCARTE. LA EVALUACION Y VALORACION MENCIONADAS, LE DAN LA POSIBILIDAD AL ASPIRANTE DE OBTENER PUNTOS, QUE SUMADOS A LOS OBTENIDOS EN LA ETAPA II DEL PROCESO DE SELECCION QUE CONTEMPLA EL EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACIONES DE HABILIDADES, LE AYUDAN PARA UBICARLO EN UN MEJOR LUGAR DE PRELACION DENTRO DEL CONCURSO. EL MAXIMO DE PUNTOS QUE EL ASPIRANTE PUEDE OBTENER EN LA ETAPA III SON: 20 PUNTOS EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y 10 PUNTOS EN LA VALORACION DE MERITO. PARA LA OBTENCION DE LOS PUNTOS MENCIONADOS, ES IMPRESCINDIBLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE LA EVIDENCIA DOCUMENTAL QUE ACREDITE EL NIVEL DE CUMPLIMIENTO EN CADA UNO DE LOS ELEMENTOS QUE SE CALIFICAN.</p> <p>EN LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p>1.- ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON EL NIVEL JERARQUICO EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO (ULTIMO PUESTO DESEMPEÑADO O QUE ESTA DESEMPEÑANDO) EN RELACION AL PUESTO EN CONCURSO. LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN UNICAMENTE CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO NO SERAN EVALUADOS EN ESTE RUBRO, AL NO EXISTIR UN PARAMETRO OBJETIVO PARA REALIZAR LA COMPARACION.</p> <p>2.- TIEMPO DE PERMANENCIA EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS PROMEDIO POR CARGO O PUESTO QUE POSEA.</p> <p>3.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PUBLICO.- SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PUBLICO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO POR EL CANDIDATO EN EL SECTOR PUBLICO.</p> <p>4.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR PRIVADO SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN LOS PUESTOS O CARGOS OCUPADOS EN EL SECTOR PRIVADO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL TIEMPO ACUMULADO DEL CANDIDATO EN EL SECTOR PRIVADO.</p> <p>5.- EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL.- LA EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EXISTENCIA O EXPERIENCIA EN EL SECTOR SOCIAL POR PARTE DEL CANDIDATO.</p> <p>6.- NIVEL DE RESPONSABILIDAD.- EL NIVEL DE RESPONSABILIDAD SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA OPCION DE RESPUESTA SELECCIONADA POR EL CANDIDATO, ENTRE LAS 5 POSIBLES OPCIONES ESTABLECIDAS EN EL FORMATO DE EVALUACION, RESPECTO A SU TRAYECTORIA PROFESIONAL. LAS OPCIONES SON LAS SIGUIENTES:</p> <p>A) HE DESEMPEÑADO PUESTOS DONDE HE DESARROLLADO UNA SERIE DE ACTIVIDADES SENCILLAS Y SIMILARES ENTRE SI.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>B) HE DESARROLLADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES Y ACTIVIDADES SIMILARES Y RELACIONADAS ENTRE SI.</p> <p>C) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN COORDINAR UNA SERIE DE FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>D) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR UN AREA CON FUNCIONES DE NATURALEZA DIFERENTE.</p> <p>E) HE DESEMPEÑADO PUESTOS QUE REQUIERAN DIRIGIR DIVERSAS AREAS QUE CONTRIBUIAN AL DESARROLLO DE LOS PLANES ESTRATEGICOS DE UNA O VARIAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS O DE NEGOCIO.</p> <p>7.- NIVEL DE REMUNERACION.- EL NIVEL DE REMUNERACION SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL EN LA TRAYECTORIA LABORAL DEL CANDIDATO. DE MANERA ESPECIFICA, COMPARANDO LA REMUNERACION BRUTA MENSUAL DEL PUESTO ACTUAL (EN SU CASO EL ULTIMO) Y LA DEL PUESTO EN CONCURSO.</p> <p>8.- RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE.- LA RELEVANCIA DE FUNCIONES O ACTIVIDADES DESEMPEÑADAS EN RELACION CON LAS DEL PUESTO VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA COINCIDENCIA ENTRE LA RAMA DE CARGO O PUESTO EN EL CURRICULUM VITAE DEL CANDIDATO REGISTRADO (POR EL PROPIO CANDIDATO) EN "TRABAJAEN" CON LA RAMA DE CARGO O PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> <p>9.- EN SU CASO, EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA EXPERIENCIA EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA PERMANENCIA DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE AÑOS ACUMULADOS POR EL CANDIDATO EN DICHOS PUESTOS.</p> <p>10.- EN SU CASO, APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE.- LA APTITUD EN PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SE CALIFICARA DE ACUERDO CON LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL CANDIDATO EN EL PUESTO O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE DICHOS PUESTOS.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA EVALUACION DE LA EXPERIENCIA, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO A CADA ELEMENTO, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: CARTA ORIGINAL DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA; HOJA DE SERVICIOS; CONTRATO LABORAL; RECIBOS DE PAGO; ALTA Y BAJA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, ETC. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE LA SITUACION DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, SEÑALAR LOS PUESTOS QUE OCUPÓ Y EL TIEMPO DE PERMANENCIA EN CADA UNO DE ELLOS; ELEMENTO 6, SEÑALAR LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES REALIZADAS EN LOS PUESTOS OCUPADOS.</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• LOS CANDIDATOS SERAN CALIFICADOS EN EL ORDEN EN LOS PUESTOS DESEMPEÑADOS (ELEMENTO 1), SALVO CUANDO CUENTEN CON UNA SOLA EXPERIENCIA, CARGO O PUESTO PREVIOS.</li> <li>• A TODOS LOS CANDIDATOS SE LES CALIFICARAN LOS ELEMENTOS 2 AL 8.</li> <li>• LOS CANDIDATOS QUE OCUPEN O HAYAN OCUPADO UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 9.</li> <li>• LOS CANDIDATOS QUE CUENTEN CON RESULTADOS EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL SISTEMA EN UNO O MAS DE LOS CARGOS O PUESTOS INMEDIATOS INFERIORES AL DE LA VACANTE SERAN CALIFICADOS EN EL ELEMENTO 10.</li> </ul> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EN LA VALORACION DEL MERITO SE CALIFICARAN LOS SIGUIENTES ELEMENTOS:</p> <p>1.- ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL.- LAS ACCIONES DE DESARROLLO PROFESIONAL SE CALIFICARAN UNA VEZ EMITIDAS LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.</p> <p>2.- RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO.- LOS RESULTADOS DE LAS EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN LAS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUAL. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DE LOS PUNTOS DE LA CALIFICACION OBTENIDA EN LA ULTIMA EVALUACION DEL DESEMPEÑO ANUAL.</p> <p>3.- RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION.- LOS RESULTADOS DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CALIFICACIONES DE LAS ACCIONES DE CAPACITACION. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL PROMEDIO DE LAS CALIFICACIONES OBTENIDAS POR EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR. EN CASO DE QUE EN EL EJERCICIO FISCAL INMEDIATO ANTERIOR NO SE HUBIEREN AUTORIZADO ACCIONES DE CAPACITACION PARA EL SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, NO SERA CALIFICADO EN ESTE ELEMENTO.</p> <p>4.- RESULTADOS DE PROCESOS DE CERTIFICACION.- LOS RESULTADOS DE LOS PROCESOS DE CERTIFICACION SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LAS CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL NUMERO DE CAPACIDADES PROFESIONALES CERTIFICADAS VIGENTES LOGRADAS POR LOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES EN PUESTOS SUJETOS AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p>5.- LOGROS.- LOS LOGROS SE REFIEREN AL ALCANCE DE UN OBJETIVO RELEVANTE DEL CANDIDATO EN SU LABOR O CAMPO DE TRABAJO, A TRAVES DE APORTACIONES QUE MEJORARON, FACILITARON, OPTIMIZARON O FORTALECIERON LAS FUNCIONES DE SU AREA DE TRABAJO, EL LOGRO DE METAS ESTRATEGICAS O APORTARON BENEFICIO A LA CIUDADANIA, SIN GENERAR PRESIONES PRESUPUESTALES ADICIONALES, NI PERJUDICAR O AFECTAR NEGATIVAMENTE LOS OBJETIVOS DE OTRA AREA, UNIDAD RESPONSABLE O DE NEGOCIOS. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE LOGROS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARAN COMO LOGROS, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CERTIFICACIONES EN COMPETENCIAS LABORALES O EN HABILIDADES PROFESIONALES DISTINTAS A LAS CONSIDERADAS PARA EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</li><li>• PUBLICACIONES ESPECIALIZADAS (GACETAS, REVISTAS, PRENSA O LIBROS) RELACIONADOS A SU CAMPO DE EXPERIENCIA.</li><li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li></ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN LOGROS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>6.- DISTINCIONES. LAS DISTINCIONES SE REFIEREN AL HONOR O TRATO ESPECIAL CONCEDIDO A UNA PERSONA POR SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE DISTINCIONES OBTENIDAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UNA DISTINCION, LAS SIGUIENTES:</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• FUNGIR COMO PRESIDENTE, VICEPRESIDENTE O MIEMBRO FUNDADOR DE ASOCIACIONES U ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES (CIENTIFICAS, DE INVESTIGACION, GREMIALES, ESTUDIANTILES O DE PROFESIONISTAS).</li> <li>• TITULO GRADO ACADEMICO HONORIS CAUSA OTORGADO POR UNIVERSIDADES O INSTITUCIONES DE EDUCACION SUPERIOR.</li> <li>• GRADUACION CON HONORES O CON DISTINCION.</li> <li>• OTRAS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DE DESARROLLO HUMANO Y SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN DISTINCIONES DEL TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>7.- RECONOCIMIENTOS O PREMIOS.- LOS RECONOCIMIENTOS O PREMIOS SE REFIEREN A LA RECOMPENSA O GALARDON OTORGADO AL CANDIDATO POR AGRADECIMIENTO O RECONOCIMIENTO AL ESFUERZO REALIZADO POR ALGUN MERITO O SERVICIO EN SU LABOR, PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARAN A TRAVES DEL NUMERO DE RECONOCIMIENTOS O PREMIOS OBTENIDOS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO UN RECONOCIMIENTO O PREMIO, LOS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• PREMIO OTORGADO A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li> <li>• RECONOCIMIENTO POR COLABORACION, PONENCIAS O TRABAJOS DE INVESTIGACION A NOMBRE DEL ASPIRANTE EN CONGRESOS, COLOQUIOS O EQUIVALENTES.</li> <li>• RECONOCIMIENTO O PREMIO POR ANTIGÜEDAD EN EL SERVICIO PUBLICO.</li> <li>• PRIMERO, SEGUNDO O TERCER LUGAR EN COMPETENCIAS O CERTAMENES PUBLICOS Y ABIERTOS.</li> <li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN RECONOCIMIENTOS O PREMIOS DE TIPO POLITICO, RELIGIOSO O QUE SEAN RESULTADO DE LA SUERTE, A TRAVES DE UNA SELECCION ALEATORIA, SORTEO O EQUIVALENTE.</p> <p>8.- ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL.- LA ACTIVIDAD DESTACADA EN LO INDIVIDUAL SE REFIERE A LA OBTENCION DE LOS MEJORES RESULTADOS, SOBRESALIENDO EN UNA PROFESION O ACTIVIDAD INDIVIDUAL O AJENA A SU CAMPO DE TRABAJO, DEL RESTO DE QUIENES PARTICIPAN EN LA MISMA. DE MANERA ESPECIFICA, SE CALIFICARA A TRAVES DEL NUMERO DE ACTIVIDADES DESTACADAS EN LO INDIVIDUAL COMPROBADAS POR EL CANDIDATO. EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, SE CONSIDERARA COMO ACTIVIDAD DESTACADA, LAS SIGUIENTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• TITULO O GRADO ACADEMICO EN EL EXTRANJERO CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</li> <li>• PATENTES A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li> <li>• SERVICIOS O MISIONES EN EL EXTRANJERO.</li> <li>• DERECHOS DE AUTOR A NOMBRE DEL ASPIRANTE.</li> <li>• SERVICIOS DEL VOLUNTARIO, ALTRUISMO O FILANTROPIA (NO INCLUYE DONATIVOS).</li> <li>• OTROS QUE AL EFECTO ESTABLEZCA LA DIRECCION GENERAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.</li> </ul> <p>EN NINGUN CASO SE CONSIDERARAN ACTIVIDADES DESTACADAS DE TIPO POLITICO O RELIGIOSO.</p> <p>9.- OTROS ESTUDIOS SE CALIFICARAN DE ACUERDO CON LOS ESTUDIOS ADICIONALES A LOS REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO. DE MANERA ESPECIFICA, A TRAVES DEL ESTUDIO O GRADO MAXIMO DE ESTUDIOS CONCLUIDO RECONOCIDO POR LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, QUE SEA ADICIONAL AL NIVEL DE ESTUDIO Y GRADO DE AVANCE AL REQUERIDO EN EL PERFIL DEL PUESTO VACANTE EN CONCURSO.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:</p> <p>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.</p> <p>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p> <p>PARA OBTENER EL PUNTAJE REFERIDO A LA VALORACION DE MERITO, EL ASPIRANTE DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION QUE AVALE EL CUMPLIMIENTO DEL ELEMENTO CORRESPONDIENTE, LA CUAL PUEDE SER ENTRE OTRAS: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO; MENCIONES HONORIFICAS; PREMIOS, RESULTADOS DE CAPACITACION; INVESTIGACION Y/O APORTACION AL RAMO. LA DOCUMENTACION DEBERA ESPECIFICAR CLARAMENTE EL ESTATUS DEL ELEMENTO SOBRE EL CUAL DESEA OBTENER PUNTOS, EJEMPLO: ELEMENTO 2, CALIFICACION OBTENIDA EN LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO Y FIRMA DEL EVALUADOR (SI ES SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR DEL NIVEL INFERIOR AL PUESTO EN CONCURSO, DEBERA PRESENTAR EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO RESPECTIVAS CON EL RESULTADO SATISFACTORIO O MAYOR, EN EL PUESTO QUE OCUPA (ART. 47 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL).</p> <p>PARA OTORGAR UNA CALIFICACION, RESPECTO DE LOS ELEMENTOS ANTERIORES, SE CONSIDERARA LO SIGUIENTE:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• EN TANTO SE EMITAN LAS DISPOSICIONES PREVISTAS EN LOS ARTICULOS 43 Y 45 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, NINGUN CANDIDATO SERA EVALUADO EN EL ELEMENTO 1.</li><li>• TODOS LOS CANDIDATOS QUE SEAN SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 2 A 4.</li><li>• TODOS LOS CANDIDATOS, SIN EXCEPCION, SERAN CALIFICADOS EN LOS ELEMENTOS 5 A 9.</li></ul> <p>LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LAS SUBETAPAS DE LA ETAPA III SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS.</p> <p>ENTREVISTA LOS RESULTADOS OBTENIDOS EN LA ETAPA IV SERAN CONSIDERADOS EN EL SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL, SIN IMPLICAR EL DESCARTE DE LOS CANDIDATOS. LA ENTREVISTA SE REALIZARA UTILIZANDO LOS CRITERIOS CERP: A) CONTEXTO, SITUACION O TAREA (FAVORABLE O ADVERSO); B) ESTRATEGIA O ACCION (SIMPLE O COMPLEJA); C) RESULTADO (SIN IMPACTO O CON IMPACTO), Y D) PARTICIPACION (PROTAGONICA O COMO MIEMBRO DE EQUIPO).</p> <p>EL PUNTAJE MINIMO DE APTITUD ACUMULADO HASTA LA ETAPA IV PARA PASAR A LA ETAPA DE DETERMINACION SERA DE 75</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>DETERMINACION. EL GANADOR DEL CONCURSO, SERA EL FINALISTA QUE OBTENGA LA CALIFICACION MAS ALTA EN EL PROCESO DE SELECCION, ES DECIR, AL DE MAYOR CALIFICACION (PUNTAJE) DEFINITIVA.</p> <p>SI HAY EMPATE, EL COMITE TECNICO DE SELECCION RESOLVERA EL RESULTADO DEL CONCURSO DE ACUERDO A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 236 DEL ACUERDO POR EL QUE SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSOS ARTICULOS DEL ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS DISPOSICIONES EN LAS MATERIAS DE RECURSOS HUMANOS Y DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ASI COMO EL MANUAL ADMINISTRATIVO DE APLICACION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS Y ORGANIZACION Y EL MANUAL DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, ULTIMA REFORMA PUBLICADA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACION EL 6 DE ABRIL DE 2017.</p> <p>LOS ASPIRANTES QUE PASEN A LA ETAPA DE DETERMINACION COMO APTOS PARA CUBRIR EL PUESTO Y NO RESULTEN GANADORES EN EL CONCURSO, SERAN CONSIDERADOS FINALISTAS EN LA RESERVA DE ASPIRANTES DE LA RAMA DE CARGO O PUESTO DE QUE SE TRATE EN LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, DURANTE UN AÑO CONTADO A PARTIR DE LA PUBLICACION DE LOS RESULTADOS FINALES DEL CONCURSO DE QUE SE TRATE. POR ESTE HECHO, QUEDAN EN POSIBILIDAD DE SER CONVOCADOS, EN ESE PERIODO Y DE ACUERDO A LA CLASIFICACION DE PUESTOS Y RAMAS DE CARGO QUE HAGA EL COMITE TECNICO DE PROFESIONALIZACION DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, A NUEVOS CONCURSOS DESTINADOS A TAL RAMA DE CARGO O PUESTO, SEGUN APLIQUE.</p> <p>CUANDO EL GANADOR DEL CONCURSO TENGA EL CARACTER DE SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR, PARA PODER SER NOMBRADO EN EL PUESTO SUJETO A CONCURSO, DEBERA PRESENTAR LA DOCUMENTACION NECESARIA QUE ACREDITE HABERSE SEPARADO, TODA VEZ QUE NO PUEDE PERMANECER ACTIVO EN AMBOS PUESTOS.</p> |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>PARA PODER ACREDITAR LA REVISION DOCUMENTAL, ES INDISPENSABLE QUE EL ASPIRANTE PRESENTE LA TOTALIDAD DE LA SIGUIENTE DOCUMENTACION EN ORIGINAL Y COPIA SIMPLE SEÑALADA, EN CASO CONTRARIO SE LE DESCARTARA DEL CONCURSO:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• COMPROBANTE DE FOLIO ASIGNADO POR EL PORTAL <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA EL CONCURSO.</li> <li>• IMPRESION DEL MENSAJE DE ENTREGA Y COTEJO DOCUMENTAL DEL PORTAL TRABAJAEN.</li> <li>• IDENTIFICACION OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFIA Y FIRMA, IFE O PASAPORTE (SE ACEPTARA CARTILLA MILITAR LIBERADA (EN EL CASO DE HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS).</li> <li>• RFC Y CURP, ORIGINAL Y COPIA LEGIBLE, EXPEDIDO POR LAS INSTITUCIONES OFICIALES CORRESPONDIENTES.</li> <li>• ACTA DE NACIMIENTO Y/O FORMA MIGRATORIA FM3 SEGUN CORRESPONDA.</li> <li>• CARTILLA DE SMN LIBERADA (EN CASO DE SER HOMBRES HASTA LOS 40 AÑOS)</li> <li>• DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA. EN CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO REQUIERA NIVEL LICENCIATURA O POSTGRADO TITULADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES.</li> </ul> <p>EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</p>                                                                                                      |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>EN EL CASO DE QUE EL PERFIL DEL PUESTO POR EL CONCURSA REQUIERA NIVEL LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 160 HORAS O DIPLOMADO, ASI COMO, LICENCIATURA TITULADO MAS ESTUDIOS MINIMOS DE 350 HORAS O ESPECIALIDAD, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES, ASI COMO, EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LAS HORAS DE ESTUDIO RESPECTIVAS <b>CON FECHA DE EMISION POSTERIOR A LA FECHA DEL TITULO DE LA LICENCIATURA QUE SE PRESENTARA PARA TAL EFECTO.</b></p> <p>EN EL CASO DE CONTAR CON ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO, SE DEBERA PRESENTAR EL DOCUMENTO QUE ACREDITE LA VALIDEZ O RECONOCIMIENTO OFICIAL DE LAS AUTORIDADES EDUCATIVAS NACIONALES (DIRECCION GENERAL DE ACREDITACION, INCORPORACION Y REVALIDACION Y/O DIRECCION GENERAL DE PROFESIONES DE LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA, AREA DE REVALIDACION DE ESTUDIOS EN EL EXTRANJERO), PARA EL EJERCICIO DE SU PROFESION O GRADO ACADEMICO ADICIONAL A SU PROFESION.</p> <p><b>EL ASPIRANTE PODRA ACREDITAR EL NIVEL DE LICENCIATURA REQUERIDO EN EL PERFIL, TAMBIEN CON EL TITULO DE MAESTRIA, DOCTORADO O POSTDOCTORADO EN LAS AREAS DE ESTUDIO Y CARRERAS CORRESPONDIENTES QUE ESTABLECE EL PERFIL DEL PUESTO EN CONCURSO, DE ACUERDO A LA NORMATIVIDAD APLICABLE. LA ACREDITACION DE TITULOS O GRADOS DE LOS ASPIRANTES SE REALIZARA A TRAVES DE LA CEDULA O TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• CURRICULUM VITAE PERSONAL ACTUALIZADO, ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• CURRICULUM TRABAJAEN ACTUALIZADO (EL REGISTRADO EN EL PORTAL TRABAJAEN), ESPECIFICANDO LOS TIEMPOS DE INICIO Y TERMINO DE CADA CARGO, RFC Y CURP, ASI COMO FIRMADO AL CALCE Y MARGEN, EN ORIGINAL.</li><li>• COMPROBANTE QUE AVALE LOS AÑOS DE EXPERIENCIA REQUERIDOS POR EL PERFIL DEL PUESTO (EJEMPLO: CARTA DE RECOMENDACION DE LA EMPRESA EN HOJA MEMBRETADA, RECIBO DE PAGO, ALTA EN INSTITUCIONES DE SEGURIDAD SOCIAL, CONTRATO LABORAL, ETC.)</li><li>• EL ASPIRANTE QUE SEA SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR QUE DESEE ACCEDER A UN CARGO DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL DE MAYOR RESPONSABILIDAD O JERARQUIA, DEBERA CONTAR Y PRESENTAR AL MENOS DOS EVALUACIONES DE DESEMPEÑO ANUALES CON RESULTADO SATISFACTORIO O EXCELENTE Y QUE SEAN CONSECUTIVAS E INMEDIATAS ANTERIORES AL MOMENTO EN QUE SE REGISTREN COMO ASPIRANTES DEL CONCURSO CORRESPONDIENTE, EN EL RANGO DEL PUESTO QUE OCUPA COMO SERVIDOR PUBLICO DE CARRERA TITULAR O EN OTRO ANTERIOR, INCLUSO AQUELLAS QUE HAYAN PRACTICADO COMO SERVIDORES PUBLICOS CONSIDERADOS COMO LIBRE DESIGNACION, PREVIO A OBTENER SU NOMBRAMIENTO COMO SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES. UNA VEZ QUE DICHOS SERVIDORES PUBLICOS DE CARRERA TITULARES ACCEDAN A UN PUESTO DE DISTINTO RANGO MEDIANTE CONCURSO PUBLICO Y ABIERTO, DEBERA INICIARSE NUEVAMENTE EL COMPUTO DE ESTE REQUISITO.</li></ul> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• COPIA DE RECONOCIMIENTOS AL MERITO QUE SE HAYAN OBTENIDO (EJEMPLO: EVALUACIONES DEL DESEMPEÑO, MENCIONES HONORIFICAS, PREMIOS, ETC.). PARA LA ACREDITACION Y EVALUACION DE LA INFORMACION Y DOCUMENTACION QUE PRESENTEN LOS ASPIRANTES PARA LA VALORACION DEL MERITO, ESPECIFICAMENTE EN EL APARTADO "OTROS ESTUDIOS", LOS ASPIRANTES PODRAN PRESENTAR PARA TAL EFECTO LO SIGUIENTE:<br/>EL DOCUMENTO QUE ACREDITE EL NIVEL DE ESTUDIOS ADICIONAL (DIPLOMADO, ESPECIALIDAD O LICENCIATURA TITULADO, GRADO DE MAESTRIA Y GRADO DE DOCTORADO O POSTDOCTORADO) AL REQUERIDO POR PERFIL DEL PUESTO PARA EL QUE CONCURSA.<br/>PARA EL CASO DE LA LICENCIATURA, MAESTRIA, DOCTORADO Y POSDOCTORADO, SE DEBERA PRESENTAR EL TITULO REGISTRADO EN LA SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA O MEDIANTE LA PRESENTACION DE LA CEDULA PROFESIONAL CORRESPONDIENTE, EXPEDIDA POR DICHA AUTORIDAD, EN TERMINOS DE LAS DISPOSICIONES APLICABLES. EN EL SUPUESTO DE QUE TANTO EL TITULO COMO LA CEDULA PROFESIONAL SE ENCUENTREN EN TRAMITE, EL ASPIRANTE DEBERA ENTREGAR AL MOMENTO DE LA REVISION Y COTEJO DOCUMENTAL, EL DOCUMENTO QUE AVALE EL TRAMITE DE CUALQUIERA DE LOS DOCUMENTOS. EL CTS DETERMINARA LA PROCEDENCIA Y EN SU CASO ACEPTACION DEL DOCUMENTO PRESENTADO.</li> <li>• 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 PUBLICO, NO PERTENECER AL ESTADO ECLESIASTICO O SER MINISTRO DE ALGUN CULTO Y DE QUE LA DOCUMENTACION PRESENTADA ES AUTENTICA.</li> <li>• ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO HABER SIDO BENEFICIADO POR ALGUN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO. EN EL CASO DE AQUELLAS PERSONAS QUE SE HAYAN APEGADO A UN PROGRAMA DE RETIRO VOLUNTARIO EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, <b>SU INGRESO ESTARA SUJETO A LO DISPUESTO EN LA NORMATIVIDAD APLICABLE.</b></li> </ul> <p>LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE LOS ASPIRANTES, SERA <b>EL 23 DE ABRIL DE 2018</b>, MISMA QUE TENDRA LUGAR EN EL AREA DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA DE LA DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, 6TO PISO, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | LOS RESULTADOS DE CADA UNA DE LAS ETAPAS DEL CONCURSO SERAN PUBLICADOS EN EL PORTAL DE <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> , IDENTIFICANDOSE AL ASPIRANTE CON SU NUMERO DE FOLIO ASIGNADO POR DICHO SISTEMA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | EL COMITE TECNICO DE SELECCION PODRA, CONSIDERANDO LAS CIRCUNSTANCIAS DEL CASO, DECLARAR DESIERTO UN CONCURSO:<br>I. PORQUE NINGUN CANDIDATO SE PRESENTE AL CONCURSO;<br>II. PORQUE NINGUNO DE LOS CANDIDATOS OBTENGA EL PUNTAJE MINIMO DE CALIFICACION PARA SER CONSIDERADO FINALISTA, O<br>III. PORQUE UN FINALISTA PASE A LA ETAPA DE DETERMINACION <b>Y EN ESTA SEA VETADO</b> , O BIEN, NO OBTENGA LA MAYORIA DE LOS VOTOS DE LOS INTEGRANTES DE LOS COMITES TECNICOS DE SELECCION.<br>EN CASO DE DECLARARSE DESIERTO EL CONCURSO, SE PROCEDERA A EMITIR UNA NUEVA CONVOCATORIA.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | CON RESPECTO A LA REACTIVACION DE FOLIOS RECHAZADOS EN LA ETAPA DE REVISION CURRICULAR, EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR AL TERMINO DEL REGISTRO DE LA PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA EN LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a> PARA PRESENTAR SU ESCRITO DE PETICION DE REACTIVACION DE FOLIO,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>MISMO QUE SERA DIRIGIDO Y ENTREGADO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, CON DOMICILIO EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, DE 09:00 A 15:00 HORAS EN LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS, CON COPIA A LA DIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL, UBICADA EN PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO. LA SOLICITUD SE HARA DEL CONOCIMIENTO AL RESTO DE LOS MIEMBROS DEL COMITE TECNICO DE SELECCION, A TRAVES DEL SECRETARIO TECNICO PARA SU ANALISIS Y, EN SU CASO, PARA SU AUTORIZACION. EL PLAZO DE RESOLUCION DEL COMITE SERA A MAS TARDAR EN 5 DIAS HABILES POSTERIORES A LA DETERMINACION DEL MISMO. LA DETERMINACION DEL COMITE TECNICO DE SELECCION RESPECTO A LA SOLICITUD DE REACTIVACION SE HARA DE CONOCIMIENTO AL INTERESADO, A TRAVES DEL CONTADOR DE MENSAJES DE LA PAGINA ELECTRONICA <a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a>, Y DE LOS MEDIOS ELECTRONICOS AUTORIZADOS PARA ESTE FIN.</p> <p><b>DICHO ESCRITO DEBERA INCLUIR LO SIGUIENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ESCRITO DE JUSTIFICACION DEL PORQUE CONSIDERA QUE SE DEBE REACTIVAR EL FOLIO DIRIGIDO AL SECRETARIO TECNICO DEL COMITE DE SELECCION SOLICITANDO EL ANALISIS Y EN SU CASO APROBACION DE LA REACTIVACION.</li> <li>• PANTALLAS IMPRESAS DEL PORTAL PERSONAL EN <b><a href="http://WWW.TRABAJAEN.GOB.MX">WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</a></b> DONDE SE OBSERVEN LAS CAUSALES DEL RECHAZO. (CURRICULO CARGADO, MENSAJE DE RECHAZO, ETC.).</li> <li>• ORIGINAL Y COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITEN SU EXPERIENCIA LABORAL Y ESCOLARIDAD.</li> <li>• DOMICILIO Y DIRECCION ELECTRONICA DONDE PUEDE RECIBIR LA RESPUESTA A SU PETICION.</li> </ul> <p><b>LA REACTIVACION DE FOLIOS SERA IMPROCEDENTE CUANDO ESTA SE DEBA A:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PERFIL CORRESPONDIENTE</li> <li>• LA RENUNCIA POR PARTE DEL ASPIRANTE.</li> <li>• LA DUPLICIDAD DE REGISTROS DE INSCRIPCION.</li> </ul> <p>UNA VEZ TRANSCURRIDO EL PLAZO ESTABLECIDO, NO PROCEDERAN LAS SOLICITUDES DE REACTIVACION.</p> <p><b>NOTA:</b> EN CASO DE SER AUTORIZADA LA SOLICITUD DE REACTIVACION, EL SISTEMA TRABAJAEN ENVIARA UN MENSAJE NOTIFICANDO DICHA SITUACION A TODOS LOS PARTICIPANTES EN EL CONCURSO.</p> <p>EN RELACION A LOS DESCARTES DE ASPIRANTES POR ERRORES IMPUTABLES AL OPERADOR DE INGRESO EN LAS ETAPAS DE EVALUACION, ENTREVISTA Y ESTATUS DEL CONCURSO, ESTA DEPENDENCIA PODRA, REACTIVAR DICHO FOLIO, DANDO AVISO A LOS ASPIRANTES QUE SIGUEN PARTICIPANDO EN LA ETAPA CORRESPONDIENTE.</p> |
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b> | <p>EL CONCURSO SE DESARROLLARA CON ESTRICTO APEGO A LOS PRINCIPIOS DE LEGALIDAD, EFICIENCIA, OBJETIVIDAD, CALIDAD, IMPARCIALIDAD, EQUIDAD, COMPETENCIA POR MERITO Y EQUIDAD DE GENERO, SUJETANDOSE EN TODO TIEMPO EL COMITE TECNICO DE SELECCION A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMAS DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p>LOS CASOS NO PREVISTOS EN LAS DISPOSICIONES QUE REGULAN EL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, RESPECTO AL DESARROLLO DE LOS CONCURSOS, SERAN RESUELTOS POR EL COMITE TECNICO DE SELECCION.</p> <p>EL ASPIRANTE TENDRA 1 DIA HABIL POSTERIOR A PARTIR DE QUE SE IDENTIFIQUE EL CASO NO PREVISTO PARA HACERLO DEL CONOCIMIENTO AL SECRETARIO TECNICO DE DICHO COMITE VIA ESCRITO.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                  | MISMO QUE SERA DIRIGIDO AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE RECURSOS HUMANOS; UBICADO PASEO DE LA REFORMA 122, COL. JUAREZ, CUAUHTEMOC, C.P.06600, CIUDAD DE MEXICO, QUIEN LO SOMETERA PARA SU ANALISIS Y RESOLUCION AL RESTO DE LOS INTEGRANTES DEL COMITE. EL PLAZO PARA DAR UNA RESOLUCION DEPENDERA DE LA COMPLEJIDAD Y GRAVEDAD DEL CASO REPORTADO, POR LO QUE EL COMITE PUEDE DETENER EL DESARROLLO DEL CONCURSO HASTA QUE TENGA UNA RESOLUCION. EL COMITE TECNICO DE SELECCION SE ASEGURARA QUE LA RESOLUCION AL CASO REPORTADO SE APEGUE A LOS PRINCIPIOS MENCIONADOS.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. EN EL PORTAL <b>WWW.TRABAJAEN.GOB.MX</b> PODRAN CONSULTARSE LOS DETALLES SOBRE EL CONCURSO Y LOS PUESTOS VACANTES.</li> <li>2. LOS DATOS PERSONALES DE LOS CONCURSANTES SON CONFIDENCIALES AUN DESPUES DE CONCLUIDO EL CONCURSO.</li> <li>3. CADA ASPIRANTE SE RESPONSABILIZARA DE LOS TRASLADOS Y GASTOS EROGADOS COMO CONSECUENCIA DE SU PARTICIPACION EN ACTIVIDADES RELACIONADAS CON MOTIVO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.</li> <li>4. LOS CONCURSANTES PODRAN PRESENTAR INCONFORMIDAD, ANTE EL AREA DE QUEJAS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL EN EL ORGANO DESCONCENTRADO, AVENIDA PASEO DE LA REFORMA 122, PISO 4, COLONIA JUAREZ, CUAUHTEMOC C.P 06600, CIUDAD DE MEXICO., CIUDAD DE MEXICO TELEFONO 5292-7552, CORREO ELECTRONICO <b>OIC_AFSEDF@SEP.GOB.MX</b> LA INCONFORMIDAD DEBERA PRESENTARSE POR ESCRITO, DENTRO DE LOS DIEZ DIAS HABILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE SE PRESENTO EL ACTO MOTIVO DE LA INCONFORMIDAD, EN TERMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTICULO 69 FRACCION X DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL Y 93 AL 96 DE SU REGLAMENTO.</li> <li>5. LOS ASPIRANTES PODRAN INTERPONER EL RECURSO DE REVOCACION ANTE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, UBICADA EN AV. INSURGENTES SUR 1735, COL. GUADALUPE INN, DELEGACION ALVARO OBREGON C.P., 01020 CIUDAD DE MEXICO, T.+52 (55) 2000-3000, EN LOS TERMINOS QUE ESTABLECEN LOS ARTICULOS 97 Y 98 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, DIRIGIDO AL TITULAR DE LA UNIDAD DE ASUNTOS JURIDICOS.</li> <li>6. DURANTE EL DESARROLLO Y APLICACION DE LA ETAPA II, QUEDA Estrictamente PROHIBIDO UTILIZAR HERRAMIENTAS DE CONSULTA TALES COMO: CELULAR, TABLETA, DISPOSITIVO ELECTRONICO, APUNTES, LIBROS Y CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO Y/O INFORMACION RELACIONADA CON LOS EXAMENES CORRESPONDIENTES.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | A EFECTO DE GARANTIZAR LA DEBIDA ATENCION Y RESOLUCION DE LAS DUDAS QUE LOS ASPIRANTES FORMULEN CON RELACION A LOS PRESENTES CONCURSOS, LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MEXICO, PONE A LA ORDEN EL CORREO ELECTRONICO: <b>SPCINGRESO@SEP.DF.GOB.MX</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

Directora General Adjunta de Recursos Humanos

**Lic. Alejandra Díaz Aguirre**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 218**

El Comité Técnico 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, emite 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 la siguiente plaza.

|                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                |                    |                                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y CONTROL                                                              |                    |                                       |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                 | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CAMPECHE                                                                     |                    |                                       |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                             | O11                                                                                                            | Número de vacantes | 1 (UNA)                               |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                  | \$ 19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                     |                    |                                       |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                   | 14-124-1-M1C014P-0000049-E-C-P                                                                                 | CAMPECHE, CAMPECHE |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | Av. 16 Se Septiembre S/N, Palacio Federal, Colonia Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche.    |                    |                                       |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                |                    |                                       |
| F1.- Supervisar la programación de las visitas de inspección a los centros de trabajo de jurisdicción federal, para dar cumplimiento a la normatividad laboral.                                                                                                             |                                                                                                                |                    |                                       |
| F2.- Brindar asesoría y orientación técnica al mundo del trabajo, sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo, para mejorar las condiciones en que se desempeña el trabajo, en beneficio de las y los empleadores, las y los trabajadores y sus familias. |                                                                                                                |                    |                                       |
| F3.- Dar cumplimiento a las medidas y plazos que establezca la o el Inspector Federal del Trabajo, para la corrección de irregularidades en materia de condiciones de seguridad e higiene.                                                                                  |                                                                                                                |                    |                                       |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                |                    |                                       |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                 | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a    |                    |                                       |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                 | Un año en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                  |                    |                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                       |                    | AREA (S) DE EXPERIENCIA               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ciencias Tecnológicas                                                                                          |                    | Tecnología Industrial                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                             | Psicología                                                                                                     |                    | Psicología del Niño y del Adolescente |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a Resultados</li><li>• Trabajo en Equipo</li></ul>         |                    |                                       |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Inspección Laboral</li><li>• Seguridad y Salud en el Trabajo</li></ul> |                    |                                       |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                    |                    |                                       |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad para Viajar</li></ul>                                   |                    |                                       |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>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 Trabajaen:</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban.</p> <p>La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Currículum vitae de Trabajaen 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 concursa y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en Trabajaen, 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 <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol> |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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:</p> <p><a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
|                                                              | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                       |
| <b>Registro de aspirantes</b>                                | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro denominado "Documentos e Información Relevante".</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae 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.</p> |                                       |
| <b>Etapas del concurso</b>                                   | 5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
|                                                              | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|                                                              | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28 de marzo de 2018                   |
|                                                              | Registro de Aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hasta el 11 de abril de 2018          |
|                                                              | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Al momento del registro de aspirantes |
|                                                              | Recepción de Peticiones de Reactivación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Hasta el 13 de abril de 2018          |
|                                                              | *Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 11 de mayo de 2018           |
|                                                              | *Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 11 de mayo de 2018           |
|                                                              | *Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 25 de mayo de 2018           |
|                                                              | *Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 25 de junio de 2018          |
|                                                              | *Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 25 de junio 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 Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| <b>Temarios</b>                                              | <p>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:</p> <p><a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                       |
| <b>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</b> | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Reglas de valoración</b> | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>b) La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p>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.</p> <p>d) El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

|                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                              | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>i) Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p>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 Trabajaen, 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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |
| <b>Sistema de Puntuación</b> | <p>8ª. A continuación, se detalla el <b>Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso</b>:</p> <p>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:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

| <b>Etapas</b> | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b> | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General y Dirección General Adjunta</b> |
|---------------|---------------------------|---------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| 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                                                   |
|               | <b>Total</b>              | <b>100</b>    | <b>100</b>                      | <b>100</b>          | <b>100</b>               | <b>100</b>                                           |

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.

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b> | <p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>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.</p> |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>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.</p> <p>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:</p> <p>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</p> <p>b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reactivación de Folios</b>           | <p>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.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso</li> </ol> <p>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.</p> |
| <b>Principios del Concurso</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cancelación del Concurso</b>         | <p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <p>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate o,</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>b) El puesto de que se trate se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado para restituir en sus derechos a alguna persona o,</p> <p>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>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.</li> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="mailto:quejas_oic@stps.gob.mx">quejas_oic@stps.gob.mx</a>.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

Ciudad de México, a 28 de marzo 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.

## SEXTA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Salud  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA  
No. SSA/2017/09

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Salud, con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/2017/09** del concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                 |                                                                                |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                        | <b>SUBDIRECCION DE AUDITORIA B (01/09/17)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                 |                                                                                |
| <b>Código</b>                                    | 12-113-1-M1C016P-0000169-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                 |                                                                                |
| <b>Número de vacantes</b>                        | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Percepción ordinaria<br/>(Mensual Bruto)</b> | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil, ochocientos noventa y cinco pesos 26/100 m.n.) |
| <b>Adscripción</b>                               | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                 |                                                                                |
| <b>Sede (radicación)</b>                         | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                 |                                                                                |
| <b>Objetivos y<br/>Funciones<br/>Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL</b><br/>PLANEAR, DIRIGIR Y EVALUAR A TRAVES DE LA PRACTICA DE AUDITORIAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, ORGANOS DESCONCENTRADOS Y A LOS PROGRAMAS FEDERALES DE LA SECRETARIA DE SALUD LLEVEN A CABO CON EFICIENCIA, EFICACIA, ECONOMIA Y HONRADEZ LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES QUE LES SON ASIGNADOS PARA LA CONSECUCION DE SUS METAS, FUNCIONES Y PROGRAMAS BAJO SU RESPONSABILIDAD, ASI COMO EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DE LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DISPOSICIONES APLICABLES.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> ELABORAR EL INFORME DE OBSERVACIONES QUE IMPLIQUEN LA PRESUNTA RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DE ACUERDO CON LA GUIA Y LINEAMIENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA.<br/> <b>2</b> ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO, LOS INFORMES DERIVADOS DE INVESTIGACIONES DE QUEJAS Y DENUNCIAS, QUE SERAN TURNADOS AL TITULAR DE LAS AREAS DE QUEJAS Y DE RESPONSABILIDADES.<br/> <b>3</b> ELABORAR LOS REQUERIMIENTOS DE INFORMACION A LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS DE LA SECRETARIA DE SALUD, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LAS FUNCIONES EN LA MATERIA.<br/> <b>4</b> ELABORAR LOS INFORMES DE LOS SEGUIMIENTOS PRACTICADOS Y VIGILAR EL ENVIO DE INFORMACION A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI COMO A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.<br/> <b>5</b> PARTICIPAR EN LAS REUNIONES DE TRABAJO CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA ATENDER LAS OBSERVACIONES QUE SE ENCUENTRAN EN PROCESO DE SOLVENTACION, VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS MEDIDAS DE SOLUCION Y RECOMENDACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS, ASI COMO LAS EMANADAS DE DISTINTAS INSTANCIAS FISCALIZADORAS QUE LE SEAN ENCOMENDADAS.<br/> <b>6</b> COORDINAR EL OPORTUNO SEGUIMIENTO, DE LAS ACCIONES DE SOLUCION TENDIENTES A VERIFICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS DE LAS OBSERVACIONES DERIVADAS DE LAS AUDITORIAS PRACTICADAS A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA QUE DESARROLLEN MEJORES PRACTICAS DE OPERACION.</p> |                                                 |                                                                                |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><b>7</b> ELABORAR CONJUNTAMENTE CON EL JEFE DE DEPARTAMENTO, LOS INFORMES DE LAS AUDITORIAS INCLUIDAS EN EL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, ASI COMO DE LAS ADICIONALES Y VERIFICAR EL ENVIO DE INFORMACION A LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, ASI COMO A LAS UNIDADES ADIMIISTRATIVAS Y A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, SOBRE LOS RESULTADOS OBTENIDOS DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS, PARA EL SEGUIMIENTO CORRESPONDIENTE.</p> <p><b>8</b> PARTICIPAR EN LA REALIZACION DE UN ESTUDIO PRELIMINAR PARA LA ELABORACION DEL PROGRAMA ANUAL DE TRABAJO, CONFORME A LOS LINEAMIENTOS DE LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA Y PROGRAMAR LAS AUDITORIAS, FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS QUE REQUIERA LA SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA, Y COPARTICIPAR CON OTRAS INSTANCIAS EXTERNAS DE FISCALIZACION EN LA PRACTICA DE AUDITORIAS O REVISIONES A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y A LOS ORGANOS DESCONCENTRADOS, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LOS OBJETIVOS DEL ORGANO INTERNO DE CONTROL.</p> <p><b>9</b> SUPERVISAR EN EL AMBITO DE SU COMPETENCIA LA PLANEACION, EJECUCION DE LAS AUDITORIAS FINANCIERAS, ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS CON SEGUIMIENTOS DE ACCIONES PROMOVIDAS, VISITAS, INSPECCIONES Y COMPULSAS, EN QUE PARTICIPE PERSONAL A SU CARGO, CON LA FINALIDAD DE QUE LOS PROCESOS DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SE REALICEN CON LEGALIDAD Y TRANSPARENCIA.</p> |
| <b>Académicos</b> | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>AREA GENERAL CIENCIAS AGROPECUARIAS</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA.</b><br/> <b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN FARMACOBIOLOGIA,</b><br/> ADMINISTRACION DE LA SALUD, MEDICINA,<br/> BIOMEDICAS, QUIMICA, SALUD.<br/> <b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN BIOLOGIA,</b><br/> COMPUTACION E INFORMATICA, CONTADURIA,<br/> MATEMATICAS – ACTUARIA.<br/> <b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION,</b><br/> CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION<br/> PUBLICA, RELACIONES INDUSTRIALES,<br/> COMPUTACION E INFORMATICA,<br/> COMUNICACION, CONTADURIA, DERECHO,<br/> ECONOMIA, PSICOLOGIA, RELACIONES<br/> INTERNACIONALES.<br/> <b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN COMPUTACION E</b><br/> INFORMATICA, PSICOLOGIA, RELACIONES<br/> INTERNACIONALES.<br/> <b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br/> <b>CARRERA GENERICA EN ARQUITECTURA,</b><br/> INGENIERIA CIVIL, COMPUTACION E<br/> INFORMATICA, INGENIERIA</p>                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Laborales</b>  | <p>Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br/> <b>AREA GENERAL AUDITORIA GUBERNAMENTAL,</b><br/> CONTABILIDAD, ORGANIZACION Y DIRECCION<br/> DE EMPRESAS, CONSULTORIA EN MEJORA DE<br/> PROCESOS, EVALUACION, AUDITORIA,<br/> DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS<br/> HUMANOS, ECONOMIA GENERAL.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS TECNOLOGICAS</b><br><b>AREA GENERAL</b> TECNOLOGIA DE LOS ORDENADORES, TECNOLOGIA MEDICA, TECNOLOGIAS DE INFORMACION Y COMUNICACIONES, TECNOLOGIA DE LA CONSTRUCCION, INGENIERIA Y TECNOLOGIA QUIMICAS, TECNOLOGIA BIOQUIMICA.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>AREA GENERAL</b> DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS, DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES, TEORIA Y METODOS GENERALES.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL</b> ADMINISTRACION PUBLICA, RELACIONES INTERNACIONALES, CIENCIAS POLITICAS.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA MATEMATICAS</b><br><b>AREA GENERAL</b> CIENCIA DE LOS ORDENADORES, ESTADISTICA.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL</b> MEDICINA Y SALUD PUBLICA, FARMACOLOGIA, MEDICINA.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>AREA GENERAL</b> MEDICINA.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b><br><b>AREA GENERAL</b> PSICOLOGIA INDUSTRIAL.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS</b><br><b>AREA GENERAL</b> ARQUITECTURA.<br><b>AREA DE EXPERIENCIA QUIMICA</b><br><b>AREA GENERAL</b> BIOQUIMICA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Habilidad 1 Visión Estratégica Ponderación: 50<br>Habilidad 2 Liderazgo Ponderación: 50                                                                                                                                                                                                                |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|  | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Necesidad de viajar: A veces.                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Pública es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | 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.                    |
| <b>Requisitos de participación</b> | Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.<br>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: <b>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.</b> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                | <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>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.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o equivalente, según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: <b>sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la SEP</b>. 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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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).</li> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 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.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li> <li>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;</li> <li>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.</li> </ul> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                            | 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 dejará 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</b>, al momento en que el/la candidata/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th><b>Etapas</b></th><th><b>Fecha o Plazo</b></th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Publicación de convocatoria</td><td>28 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td>Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Examen de conocimientos</td><td>A partir del 13 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td>A partir del 16 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td>A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td>A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td>A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td>Determinación del candidato/a ganador/a</td><td>A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> </tbody> </table> <p>La Secretaría de Salud, comunicará por medio del portal electrónico <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> | <b>Etapas</b> | <b>Fecha o Plazo</b> | Publicación de convocatoria | 28 de marzo de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 13 de abril de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 16 de abril de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 17 de abril de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 17 de abril de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 18 de abril de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 18 de abril de 2018 |
| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o Plazo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 28 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 13 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 16 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |               |                      |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>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.</b></p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.</p> <p><b>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.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>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”</b>, validadas para el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades. 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.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y dos identificaciones vigentes, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>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.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                  |                                |
|------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li><li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li><li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li><li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li></ul> <p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que 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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                  |                                |
| Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p> <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |                                                  |                                |
|                                                      | 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                            |
|                                                      | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                  |                                |



|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b>        | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>Los Comités Técnico de Selección declararan ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Secretaría de Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>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.</li> <li>Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>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.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>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.</li><li>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 (<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li><li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida a los Comités de las plazas en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, 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</li></ol> |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Secretaría de Salud comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluación de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como las entrevistas de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta <b>en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud</b>, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p><b>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</b></p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>                                                                                                                          |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 Ext 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaría Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.

**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Protección Social en Salud**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/CNPSS/2018/01**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/CNPSS/2018/01** concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                                         |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | DIRECCION GENERAL DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD (01/01/18)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                             |                                                                                         |
| <b>Código</b>                            | 12-U00-1-M1C029P-0000362-E-C-B                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                                         |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$152,848.14 (ciento cincuenta y dos mil ochocientos cuarenta y ocho pesos 14/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                                         |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                                         |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/> ESTABLECER E IMPLANTAR POLITICAS Y NORMAS DIRIGIDAS A LA APLICACION DE RECURSOS DESTINADOS A EL FINANCIAMIENTO, COMPRA, ADQUISICION Y GESTION DE LOS SERVICIOS DE SALUD QUE EN FORMA EXPLICITA SE GARANTIZAN A LAS PERSONAS Y FAMILIAS AFILIADAS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, ASI COMO CONTRIBUIR EN LA ALINEACION DE LA OPERACION DE LOS DISTINTOS PROGRAMAS Y SERVICIOS DE SALUD QUE DEBEN PROPORCIONAR LOS PRESTADORES DE LA RED DE SERVICIOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, EMPLEANDO LA INFORMACION Y LOS INSTRUMENTOS DE CONTROL Y DESARROLLO OPERATIVO DEL SISTEMA, PARA LA ADMINISTRACION DE LOS RECURSOS DISPONIBLES.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> DETERMINAR CRITERIOS PARA LA INCORPORACION GRADUAL Y JERARQUIZADA DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y DE LAS INTERVENCIONES CLINICAS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, ASI COMO SU SECUENCIA Y ALCANCE CON EL FIN DE LOGRAR LA COBERTURA UNIVERSAL DE LOS SERVICIOS EN EL PAIS.<br/> <b>2</b> CONDUCIR LA ESTIMACION DE LOS COSTOS DERIVADOS DE LAS INTERVENCIONES MEDICAS Y DE LA PROVISION DE NUEVOS SERVICIOS, CON BASE EN LOS PROTOCOLOS CLINICOS Y TERAPEUTICOS PREVIENDO SU IMPACTO ECONOMICO EN EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A FIN DE PREVER EL IMPACTO ECONOMICO.<br/> <b>3</b> PARTICIPAR, EN COORDINACION CON LAS DEMAS AREAS DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, EN LA DEFINICION DE CRITERIOS Y POLITICAS PARA LA DETERMINACION DE CUOTAS REGULADORAS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, ASOCIADAS A LA PRESTACION DE SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE PREVER EL IMPACTO ECONOMICO.<br/> <b>4</b> DETERMINAR LOS CRITERIOS E INSTRUMENTOS DE REGISTRO DE LA INFORMACION MEDICA RELATIVA A LOS SERVICIOS PRESTADOS Y PROVISION DE INSUMOS PARA LOS AFILIADOS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA LA AUTOMATIZACION DE LOS REGISTROS DE INFORMACION EN MATERIA DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD.<br/> <b>5</b> PARTICIPAR EN LA ACTUALIZACION DE LAS BASES DE DATOS DE LAS UNIDADES AFILIADAS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A EFECTO DE SER UTILIZADAS EN LA PROGRAMACION DE UNIDADES A EVALUAR, PARA FINES DE ACREDITACION COMO ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS PRESTADORES DE SERVICIOS DE SALUD, EN COORDINACION CON LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS COMPETENTES.</p> |                                             |                                                                                         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>6</b> INFORMAR A LOS SERVICIOS ESTATALES DE SALUD, LOS ESTABLECIMIENTOS PUBLICOS AUTORIZADOS PARA PRESTAR LOS SERVICIOS DE SALUD COMPRENDIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CONFORME A LAS BASES DEL MANUAL PARA LA ACREDITACION DE LA DIRECCION GENERAL DE CALIDAD Y ENSEÑANZA EN SALUD PARA LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS.</p> <p><b>7</b> PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DE LAS CEDULAS DE EVALUACION DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, QUE SE UTILICEN PARA EL PROCESO DE ACREDITACION DE UNIDADES MEDICAS, A FIN DE QUE PUEDAN INICIAR LA PRESTACION DE SERVICIOS MEDICOS.</p> <p><b>8</b> CONDUCIR LA VIGILANCIA DEL FUNCIONAMIENTO DE LOS MECANISMOS DE ATENCION DE QUEJAS POR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LA RED, ASI COMO VERIFICAR QUE SE HAYAN ATENDIDO LAS MISMAS, A FIN DE CONTRIBUIR A LA CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA PRESTADA.</p> <p><b>9</b> COLABORAR EN LA DETERMINACION DE LOS CRITERIOS Y MECANISMOS PARA EL SEGUIMIENTO OPERATIVO, LA SUPERVISION Y LA EVALUACION DEL DESEMPEÑO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS POR LA RED A LOS AFILIADOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>10</b> ESTABLECER LOS CRITERIOS E INSTRUMENTOS PARA CONOCER EL ESTADO DE SALUD DE LA POBLACION QUE SOLICITE SU INCORPORACION AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>11</b> CONDUCIR LA PROPUESTA DE LAS TARIFAS QUE SE DERIVEN DE LOS SERVICIOS OTORGADOS A LOS BENEFICIARIOS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y PREVISTOS EN LOS CATALOGOS DE INTERVENCIONES DE SERVICIOS ESENCIALES Y DE GASTOS CATASTROFICOS, CON EL FIN DE QUE SE PAGUEN LOS SERVICIOS PRESTADOS.</p> <p><b>12</b> PROPONER LOS CRITERIOS PARA EFECTUAR EL ANALISIS DE RIESGOS DE LA SALUD EN LA POBLACION AFILIADA AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON EL FIN DE PREVENIR DAÑOS A LA SALUD.</p> <p><b>13</b> PARTICIPAR EN LA FORMULACION DE PROPUESTAS DE TRATAMIENTOS MEDICOS CONFORME A LOS CRITERIOS DEL CONSEJO DE SALUBRIDAD GENERAL DE LA REPUBLICA, PARA QUE LOS COSTOS SEAN CUBIERTOS POR EL FONDO DE PROTECCION CONTRA GASTOS CATASTROFICOS.</p> <p><b>14</b> COORDINAR LA DETERMINACION DE LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA PRESCRIPCION DE MEDICAMENTOS Y PROMOVER EL USO RACIONAL DE LOS MISMOS, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>15</b> CONDUCIR, EN COORDINACION CON LAS DEMAS AREAS DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, LAS ACCIONES PARA PROPICIAR LA COBERTURA Y CALIDAD DE LA ATENCION MEDICA INTEGRANDO AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, LOS PROGRAMAS DIRIGIDOS A GRUPOS VULNERABLES, TALES COMO EL SEGURO MEDICO PARA UNA NUEVA GENERACION Y LA ATENCION DE EMERGENCIA OBSTETRICA.</p> <p><b>16</b> CONDUCIR LA SUPERVISION DE LOS PROTOCOLOS MEDICOS, CON LA PARTICIPACION EN SU DEFINICION Y DESARROLLO QUE CORRESPONDE A LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, ASI COMO PARTICIPAR EN LA AUTORIZACION DE LOS CASOS PARA LA ATENCION DE LAS ENFERMEDADES CONSIDERADAS COMO GASTOS CATASTROFICOS.</p> <p><b>17</b> INFORMAR A LAS AUTORIDADES FEDERALES, ESTATALES O MUNICIPALES COMPETENTES, LOS HECHOS QUE PRESUNTAMENTE PUEDAN SER MOTIVO DE RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA DERIVADA DEL INCUMPLIMIENTO EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD CONVENIDOS, A FIN DE REALIZAR LAS ACCIONES QUE CORRESPONDAN DE ACUERDO A LAS FALTAS ADMINISTRATIVAS.</p> <p><b>18</b> COLABORAR EN LA FORMALIZACION DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION ENTRE LA SECRETARIA DE SALUD Y LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA LA INSTRUMENTACION Y OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>19</b> COLABORAR EN LA VIGILANCIA DE LOS ACUERDOS DE GESTION SUSCRITOS ENTRE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS Y LAS INSTITUCIONES DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA QUE LOS SERVICIOS PRESTADOS SE CUMPLAN CON LA CALIDAD Y OPORTUNIDAD REQUERIDA.</p> <p><b>20</b> PARTICIPAR EN LA DETERMINACION DEL MARCO ORGANIZACIONAL Y FUNCIONAL DE LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, ACORDE A LOS CRITERIOS QUE PARA EL EFECTO SEAN DEFINIDOS POR EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>21</b> CONDUCIR LA SUPERVISION Y EL SEGUIMIENTO DE LAS ACCIONES A CARGO DE LOS REGIMENES ESTATALES DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA VERIFICAR LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS MEDICOS A LOS AFILIADOS.</p> <p><b>22</b> ESTABLECER LA METODOLOGIA DE CAPACITACION PARA LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA LA HOMOLOGACION DE CRITERIOS EN LA GESTION DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>23</b> CONDUCIR LA REALIZACION DE LOS ESTUDIOS E INVESTIGACIONES RELATIVOS A SU COMPETENCIA SOBRE LA ATENCION MEDICA GENERAL, ALTA ESPECIALIDAD Y SALUD PUBLICA, CON EL OBJETO DE IMPULSAR LA MEJORA CONTINUA DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>24</b> INFORMAR AL COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD SOBRE EL AVANCE DE LOS PROGRAMAS A SU CARGO, CONFORME A LA PERIODICIDAD QUE DETERMINE EL PROPIO COMISIONADO, PARA LA RETROALIMENTACION Y TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>25</b> PARTICIPAR EN LOS CUERPOS COLEGIADOS QUE DETERMINE EL COMISIONADO NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA CONTAR CON LA OPINION Y/O ASESORIA SOBRE LA GESTION DE SERVICIOS DE SALUD.</p> <p><b>26</b> COLABORAR CON LAS ENTIDADES FEDERATIVAS EN LA IMPLEMENTACION DE LOS MECANISMOS NECESARIOS, PARA QUE MEDIANTE EL USO DE LA CREDENCIAL UNICA, SE OPTIMICE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE SALUD Y EL OTORGAMIENTO DE LOS MEDICAMENTOS ASOCIADOS A DICHOS SERVICIOS, QUE OTORGA EL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>27</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DEL INFORME SEMESTRAL A QUE SE REFIERE EL ARTICULO 77 BIS 31 DE LA LEY GENERAL DE SALUD, SOBRE LAS ACCIONES REALIZADAS, CON LA FINALIDAD DE FAVORECER LA RENDICION DE CUENTAS A LOS CIUDADANOS, DE MANERA QUE PUEDAN VALORAR EL DESEMPEÑO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA SU ENTREGA AL CONGRESO DE LA UNION.</p> <p><b>28</b> PARTICIPAR EN EL DISEÑO DE LOS INDICADORES NECESARIOS DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, PARA MONITOREO DE LA OPERACION DEL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>29</b> COLABORAR EN LA GESTION DE SERVICIOS MEDICOS PARA PROVEER A LOS AFILIADOS AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, LAS ACCIONES NECESARIAS PARA LA ATENCION DE LAS ENFERMEDADES CONSIDERADAS COMO GASTOS CATASTROFICOS.</p> <p><b>30</b> COLABORAR EN LA COORDINACION EN LO REFERENTE AL SISTEMA NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD DE LA RED DE CENTROS REGIONALES DE ALTA ESPECIALIDAD PARA GASTOS CATASTROFICOS, CON EL OBJETO DE VERIFICAR LA ATENCION DE LOS SERVICIOS.</p> <p><b>31</b> ACREDITAR LAS COPIAS DE DOCUMENTOS O CONSTANCIAS QUE EXISTAN EN LOS ARCHIVOS DE LA DIRECCION GENERAL DE GESTION DE SERVICIOS DE SALUD, A FIN DE DAR FE DE SU VERACIDAD.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                                            | Posgrado Titulado en:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENERICA EN MEDICINA, SALUD</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, DERECHO</b>                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|                     | Laborales                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 10 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO.</b><br><b>AREA GENERAL DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES.</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS CLINICAS</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>AREA GENERAL EQUIDAD Y GENERO</b> |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                       | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                     | Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: Siempre.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                              |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                             |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE SUBSIDIOS (02/01/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                             |
| <b>Código</b>                            | <b>12-U00-1-M1C023P-0000364-E-C-B</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                             |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$102,387.60 (ciento dos mil trescientos ochenta y siete pesos 60/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                             |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                             |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/>COORDINAR EL DISEÑO Y OPERACION DEL ESQUEMA CONTRIBUTIVO DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, ASI COMO LA SUPERVISION Y SEGUIMIENTO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LA LEY GENERAL DE SALUD Y SU REGLAMENTO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A FIN DE GARANTIZAR EL FUNCIONAMIENTO DEL SISTEMA</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> ASESORAR EN LA PLANEACION, PROGRAMACION Y RADICACION DE LAS TRANSFERENCIAS DE LOS RECURSOS FEDERALES DE LA CUOTA SOCIAL Y LA APORTACION SOLIDARIA FEDERAL A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD, SU REGLAMENTO Y LAS METAS ESTABLECIDAS EN LOS ACUERDOS DE COORDINACION.<br/> <b>2</b> COLABORAR EN EL DISEÑO DE ESTRATEGIAS Y LINEAMIENTOS RELATIVOS A LA ASIGNACION Y TRANSFERENCIA DE RECURSOS EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CON EL FIN DE DETERMINAR LAS LINEAS DE ACCION PARA LA OPERACION DEL SISTEMA.<br/> <b>3</b> CONDUCIR LA ALINEACION DE LOS RECURSOS PRESUPUESTALES DE LOS DIFERENTES PROGRAMAS DE LA SECRETARIA DE SALUD, CON EL FIN DE INTEGRAR LAS APORTACIONES FEDERALES AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.<br/> <b>4</b> ESTABLECER PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA EFICIENTAR LA TRANSFERENCIA Y CONTROL DE LOS RECURSOS FINANCIEROS HACIA LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, A FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS FINANCIERAS Y DE OPERACION, ASI COMO SUS METAS Y OBJETIVOS.</p> |                                             |                                                                             |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>5</b> PROPONER LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LOS RECURSOS FEDERALES, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS TRANSFERIDOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>6</b> COORDINAR EN EL DESARROLLO DE MECANISMOS DE SEGUIMIENTO QUE PERMITAN VIGILAR QUE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LA APORTACION SOLIDARIA ESTATAL Y CUOTA FAMILIAR SEAN CONGRUENTES CON EL PADRON DE AFILIADOS AL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, Y EN APEGO A LA NORMATIVIDAD.</p> <p><b>7</b> ASESORAR A LOS REGIMENES ESTATALES DE SALUD EN LA DETERMINACION DE LAS APORTACIONES DEL SISTEMA, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD, SU REGLAMENTO EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y LOS LINEAMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL FIN.</p> <p><b>8</b> COORDINAR LAS ACCIONES ENCOMENDADAS POR EL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL EN MATERIA DE RECURSOS FINANCIEROS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>9</b> CONDUCIR LA IMPLANTACION Y OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR AL MONITOREO SOBRE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y EL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE LA LEY GENERAL DE SALUD EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>10</b> INFORMAR AL TITULAR DE LA DIRECCION GENERAL DE FINANCIAMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES, LA SITUACION DE LOS RECURSOS DISPONIBLES DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y DEMAS PROGRAMAS RESPONSABILIDAD DE LA COMISION, ASI COMO DE SUS TRANSFERENCIAS A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.</p> <p><b>11</b> EVALUAR LOS CRITERIOS Y LINEAMIENTOS GENERALES RELATIVOS A LA APORTACION SOLIDARIA ESTATAL ESTABLECIDA COMO PARTE DEL FINANCIAMIENTO DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, Y EN SU CASO, MANTENERLOS ACTUALIZADOS PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVIDAD EN EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS.</p> <p><b>12</b> PARTICIPAR EN LA ELABORACION DE LOS ANEXOS III Y IV DE LOS ACUERDOS DE COORDINACION CELEBRADOS ENTRE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA EJECUCION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CONFORME LO DISPUESTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA.</p> <p><b>13</b> ASESORAR LA IMPLANTACION Y OPERACION DEL SISTEMA DE INFORMACION FINANCIERA EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, CON EL OBJETO DE CONTRIBUIR AL MONITOREO SOBRE EL EJERCICIO DE LOS RECURSOS Y AL CUMPLIMIENTO DEL REGLAMENTO DE LA LEY, EN MATERIA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> <p><b>14</b> EVALUAR LA APLICACION DE LOS RECURSOS DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD CONFORME LO DISPUESTO EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACION DEL EJERCICIO FISCAL QUE CORRESPONDA Y EN LOS ACUERDOS DE COORDINACION CELEBRADOS ENTRE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD Y LAS ENTIDADES FEDERATIVAS PARA LA EJECUCION DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, A FIN DE INFORMAR SU CUMPLIMIENTO AL DIRECTOR GENERAL DE FINANCIAMIENTO PARA LA TOMA DE DECISIONES.</p> <p><b>15</b> ESTABLECER LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS PARA TRANSFERIR Y CONTROLAR LOS RECURSOS QUE FINANCIAN EL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS NORMAS FINANCIERAS Y DE OPERACION, A FIN DE DAR SEGUIMIENTO AL CUMPLIMIENTO DE SUS METAS Y OBJETIVOS.</p> <p><b>16</b> COORDINAR CON EL RESTO DE LAS DIRECCIONES GENERALES DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA DIRIGIR LAS DISTINTAS ACCIONES DE ATENCION A LA POBLACION VULNERABLE DENTRO DE LA NORMATIVIDAD FINANCIERA DEL SISTEMA DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                     |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|---------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| Perfil y Requisitos | Académicos                                                                                            | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN MATEMATICAS – ACTUARIA</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN, ADMINISTRACION, CONTADURIA, DERECHO, ECONOMIA.</b>              |                 |
|                     | Laborales                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 8 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br><b>AREA GENERAL ECONOMIA GENERAL, ACTIVIDAD ECONOMICA</b>                                                                                                                                           |                 |
|                     | Evaluación de Habilidades                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                     |                                                                                                       | Habilidad 2 Visión Estratégica                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                     | Idioma                                                                                                | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                     | Otros                                                                                                 | Necesidad de viajar: Siempre.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                 |
|                     | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|                     | Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección                  | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                    |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>SUBDIRECCION DE DESARROLLO DE PERSONAL (03/01/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                    |
| <b>Código</b>                            | <b>12-U00-1-M1C015P-0000417-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                    |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$30,137.95 (treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                    |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                    |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/>IMPLANTAR EL SISTEMA DE FORMACION, CAPACITACION Y CERTIFICACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD PARA EL DESARROLLO Y ACTUALIZACION DE LOS CONOCIMIENTOS, HABILIDADES Y ACTITUDES REQUERIDOS A FIN DE CONTRIBUIR AL MEJORAMIENTO DE SU DESEMPEÑO LABORAL, ASI COMO PARA FAVORECER SU PERMANENCIA EN EL PUESTO.</p> <p><b>FUNCIONES</b><br/> <b>1</b> CONTRIBUIR A LA IMPLANTACION DEL PROCESO DE CAPACITACION Y CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION.<br/> <b>2</b> PROGRAMAR, DEFINIR Y COORDINAR EL EJERCICIO DEL PRESUPUESTO DEL SISTEMA DE FORMACION Y CAPACITACION.<br/> <b>3.-</b> COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES DE FORMACION, CAPACITACION Y DESARROLLO DEL PERSONAL DE LA COMISION.<br/> <b>4</b> COORDINAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA IDENTIFICACION, DESCRIPCION, REGISTRO Y CERTIFICACION DE CAPACIDADES GERENCIALES/DIRECTIVAS Y TECNICAS.<br/> <b>5</b> COORDINAR EL PROCESO DE DIAGNOSTICO DE REQUERIMIENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION DE LOS RECURSOS HUMANOS DE LA COMISION.<br/> <b>6</b> INVESTIGAR Y COMPILAR OFERTAS DE CAPACITACION EN INSTITUCIONES CAPACITADORAS EXTERNAS E INSTITUCIONES EDUCATIVAS.<br/> <b>7</b> REGISTRAR, SUPERVISAR Y CONTROLAR LA OPERACION DEL PROGRAMA ANUAL DE FORMACION Y CAPACITACION.<br/> <b>8</b> COORDINAR Y ORGANIZAR LAS ACCIONES RELATIVAS A LA DEFINICION DE METAS COLECTIVAS E INDIVIDUALES, SEMESTRALES Y ANUALES PARA EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION.</p> |                                             |                                                                    |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <p><b>9</b> COORDINAR Y SUPERVISAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO SEMESTRAL Y ANUAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE LA COMISION.</p> <p><b>10</b> GENERAR LOS REPORTES E INFORMES REQUERIDOS PARA COMPROBAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>11</b> COORDINAR LAS SESIONES ORDINARIAS Y EXTRAORDINARIAS DE LAS COMISIONES MIXTAS DE CAPACITACION, SEGURIDAD E HIGIENE, VESTUARIO Y EQUIPO Y ESCALAFON.</p> <p><b>12.</b> VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS ACUERDOS ESTABLECIDOS EN LAS SESIONES Y EXTRAORDINARIAS DE LAS COMISIONES MIXTAS DE CAPACITACION, SEGURIDAD E HIGIENE, VESTUARIO Y EQUIPO Y ESCALAFON.</p> <p><b>13</b> APOYAR LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS OBJETIVOS, FUNCIONES Y PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION, EN COORDINACION CON LAS AREAS DE TRABAJO QUE LA CONFORMAN.</p> <p><b>14</b> ELABORAR, INTEGRAR Y PROMOVER LA AUTORIZACION TECNICA DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS DE LA COMISION.</p> <p><b>15</b> COORDINAR EL SUBSISTEMA DE INGRESO DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA COMISION.</p> <p><b>16</b> COORDINAR LOS PROGRAMAS ESPECIFICOS DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL. (EL BUEN JUEZ, CULTURA INSTITUCIONAL, CULTURA Y CLIMA ORGANIZACIONAL).</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION, EDUCACION (ESPECIFICAMENTE PEDAGOGIA), CIENCIAS SOCIALES (ESPECIFICAMENTE TRABAJO SOCIAL), CONTADURIA, DERECHO, PSICOLOGIA, ECONOMIA.</b>                                                                                                                                                                    |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br><b>AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA PEDAGOGIA</b><br><b>AREA GENERAL ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b><br><b>AREA GENERAL PSICOPEDAGOGIA</b> |                 |
|                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 1 Liderazgo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Necesidad de viajar: No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|                                                                                      | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |

|                           |                                                             |                                                                                                                  |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b> | <b>DEPARTAMENTO DE CAPACITACION Y EVALUACION (04/01/18)</b> |                                                                                                                  |
| <b>Código</b>             | <b>12-U00-1-M1C014P-0000488-E-C-M</b>                       |                                                                                                                  |
| <b>Número de vacantes</b> | 01                                                          | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> \$20,632.18 (veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>        | COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD             |                                                                                                                  |
| <b>Sede (radicación)</b>  | CIUDAD DE MEXICO                                            |                                                                                                                  |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/> IMPULSAR LA PROFESIONALIZACION DEL SERVIDOR PUBLICO A TRAVES DE EVENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION ORIENTADOS AL FORTALECIMIENTO DEL CONOCIMIENTO EN EL MANEJO DEL PUESTO, EL DESARROLLO ADMINISTRATIVO Y LA CALIDAD EN EL DESEMPEÑO QUE CONTRIBUYAN A LA CERTIFICACION DE LAS CAPACIDADES LABORALES REQUERIDAS.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <p><b>1</b> INSTRUMENTAR ACCIONES QUE PERMITAN AL PERSONAL DE LA COMISION NACIONAL DE PROTECCION SOCIAL EN SALUD CONTAR CON CAPACITACION CONSTANTE Y PERMANENTE PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DE SUS FUNCIONES LABORALES.</p> <p><b>2</b> ATENDER LA GESTION DE SOLICITUDES DE INSCRIPCIONES A EVENTOS DE FORMACION Y CAPACITACION E INVESTIGAR OFERTAS DE INSTITUCIONES CAPACITADORAS EXTERNAS PARA SU DESARROLLO.</p> <p><b>3</b> DOCUMENTAR EL PROCESO DE EVALUACION DEL DESEMPEÑO DEL PERSONAL DE ESTRUCTURA.</p> <p><b>4</b> REVISAR Y VALIDAR LAS CAPACIDADES GERENCIALES Y TECNICAS ASIGNADAS A LOS PUESTOS PARA CERTIFICACION DE LOS SERVIDORES PUBLICOS DE ESTA COMISION.</p> <p><b>5</b> APOYAR EL PROCESO DE COORDINACION Y SEGUIMIENTO DE LAS COMISIONES MIXTA DE CAPACITACION, DE SEGURIDAD E HIGIENE, ESCALAFON, VESTUARIO Y PRODUCTIVIDAD.</p> <p><b>6</b> CONVOCAR A LOS INTEGRANTES DE LAS COMISIONES ESTABLECIDAS EN LAS CONDICIONES GENERALES DE TRABAJO DE LA SECRETARIA DE SALUD A LAS SESIONES DE TRABAJO, DE ACUERDO A LA AGENDA ESTABLECIDA.</p> <p><b>7</b> DESARROLLAR MATERIAL DE TRABAJO QUE SE ANALIZA EN LAS SESIONES, LEVANTANDO MINUTAS DE TRABAJO Y DANDO SEGUIMIENTO A LOS ACUERDOS DE LAS SESIONES PARA VERIFICAR SU CUMPLIMIENTO.</p> <p><b>8</b> ACTUALIZAR LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS.</p> <p><b>9</b> ELABORAR COMUNICADOS PARA SOLICITAR LA REVISION Y ACTUALIZACION DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS.</p> <p><b>10</b> GESTIONAR ANTE LA DIRECCION GENERAL DE PROGRAMACION, ORGANIZACION Y PRESUPUESTO DE LA SECRETARIA DE SALUD LA REVISION TECNICA DE LOS MANUALES DE ORGANIZACION Y DE PROCEDIMIENTOS Y, EN SU CASO, SU AUTORIZACION.</p> <p><b>11</b> OPERAR LAS HERRAMIENTAS INFORMATICAS DEL SISTEMA DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA.</p> <p><b>12</b> INTEGRAR LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE LA COMISION, ASI COMO DEL PROGRAMA DE DESARROLLO HUMANO OPORTUNIDADES.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b>               | <b>Académicos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>CARRERA GENERICA EN NUTRICION</b><br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN ADMINISTRACION,</b><br>CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA,<br>CIENCIAS SOCIALES, DERECHO, MERCADOTECNIA Y COMERCI, PSICOLOGIA.                                                                                                                                                        |
|                                          | <b>Laborales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Area y Años de Experiencia Laboral 2 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br><b>AREA GENERAL DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIA POLITICA</b><br><b>AREA GENERAL ADMINISTRACION PUBLICA</b><br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>AREA GENERAL MEDICINA Y SALUD PUBLICA</b><br>(ESPECIFICAMENTE DIETETICA Y NUTRICION)<br><b>AREA DE EXPERIENCIA PSICOLOGIA</b><br><b>AREA GENERAL EVALUACION Y DIAGNOSTICO EN PSICOLOGIA</b> |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | No Requiere.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | Los concursos se desarrollarán en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b> , 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 con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>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.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabajo en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>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.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>7. Documentación que acredite el tiempo y las áreas de experiencia laboral solicitadas en cada perfil, y que compruebe lo establecido en el Currículum Vítae. Sólo se aceptará documentación comprobatoria que avale el inicio y fin del empleo que corresponde a la experiencia solicitada (únicamente se aceptarán cartas laborales en hoja membretada que indiquen el periodo completo, salario y puesto ocupado, hojas de servicio acompañadas de nombramientos y/o renunciaciones, actas de entrega recepción, declaraciones fiscales y contratos laborales, talones de pago, alta o baja del ISSSTE o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</p> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de “experiencia laboral” las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vítae, 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vítae 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</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En la Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>En el Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</li><li>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;</li><li>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.</li></ul> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en 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 dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Protección Social en Salud la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                              | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                              | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas: I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="472 1171 1395 1570"> <thead> <tr> <th data-bbox="472 1171 1036 1203">Etapas</th><th data-bbox="1036 1171 1395 1203">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="472 1203 1036 1234">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1036 1203 1395 1234">28 de marzo de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1234 1036 1297">Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1036 1234 1395 1297">Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1297 1036 1360">Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1036 1297 1395 1360">Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1360 1036 1392">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1036 1360 1395 1392">A partir del 13 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1392 1036 1455">Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1036 1392 1395 1455">A partir del 16 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1455 1036 1486">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1036 1455 1395 1486">A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1486 1036 1518">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1036 1486 1395 1518">A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1518 1036 1549">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1036 1518 1395 1549">A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="472 1549 1036 1570">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1036 1549 1395 1570">A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 28 de marzo de 2018 | Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 13 de abril de 2018 | Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales) | A partir del 16 de abril de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 17 de abril de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 17 de abril de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 18 de abril de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 18 de abril de 2018 |
| Etapas                                                                                                     | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                | 28 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 13 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 16 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                              | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                    | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                     |                                                                                                            |                                        |                                                                                                          |                                        |                         |                                  |                                                   |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |



|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p><b>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.</b></p> <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p><b>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.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>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”</b>, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus <b>Organos Desconcentrados</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>Los concursos se conducirán 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>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.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                         |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |                                                         |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Jefatura de Departamento hasta Dirección General</b> |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Enlace de Alta Responsabilidad</b>                   |
|                                                             | <b>Etapas o Subetapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Puntaje Asignado</b>                                 |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30                                                      |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 20                                                      |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10                                                      |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                                      |
|                                                             | <b>Etapas de Entrevista</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>30</b>                                               |
|                                                             | <b>PUNTAJE MAXIMO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>100</b>                                              |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                         |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b>        | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en La Comisión Nacional de Protección Social en Salud, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>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 de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, al Comité Técnico de Selección de la plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"><li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li><li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li><li>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.</li><li>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.</li><li>5. En los casos en que los Comités Técnicos de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li><li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por los Comités Técnicos de Selección. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que 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.</li><li>7. Cuando el ganador de un concurso tenga el carácter de servidor/a público/a de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección General de Recursos Humanos, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de TrabajaEn, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de Febrero de 2008 (Visible en <a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li><li>8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</li></ol> |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</p> <p>10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Nacional de Protección Social en 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as. Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>El temario y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, en la página electrónica de la Comisión Nacional de Protección Social en Salud <a href="http://www.seguro-popular.gob.mx/index.php/carrera-rh">http://www.seguro-popular.gob.mx/index.php/carrera-rh</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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 de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p>          |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

Ciudad de México, a 28 de marzo 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 del Comité 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 de Salud**  
**Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. SSA/COFEPRIS/2018/01**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA SSA/COFEPRIS/2018/01** concurso para ocupar la siguiente plaza vacante del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                             |                                                                    |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | <b>GERENCIA EJECUTIVA DE FORMACION INTEGRAL DE LOS SERVIDORES PUBLICOS (01/01/18)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                    |
| <b>Código</b>                            | 12-S00-1-M1C015P-0000803-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                             |                                                                    |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION FEDERAL PARA LA PROTECCION CONTRA RIESGOS SANITARIOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                             |                                                                    |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                             |                                                                    |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p>OBJETIVO GENERAL</p> <p>DESARROLLAR ACCIONES Y PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA INCREMENTAR LOS NIVELES DE PREPARACION TECNICA ACADEMICA Y OPERATIVA DEL PERSONAL DE LA COMISION FEDERAL.</p> <p>1 ORGANIZAR POR NIVELES DE PUESTO LOS CURSOS VIABLES Y BASICOS A FACILITAR PARA OBTENER NIVELES DE CAPACITACION HOMOGENEOS Y LOGRAR EL MAYOR NUMERO DE TRABAJADORES BENEFICIADOS CON LA CAPACITACION.</p> <p>2 SELECCIONAR LOS INSTRUCTORES QUE OFREZCAN LA MEJOR CALIDAD Y PRECIO DE ACUERDO A LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION PARA OPTIMIZAR EL USO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS.</p> <p>3 ASIGNAR LOS SISTEMAS DE EVALUACION DE LA CAPACITACION REALIZADA PARA OBTENER LA MAYOR INFORMACION POSIBLE QUE NOS PERMITA MEJORAR LOS PROCESOS DE CAPACITACION DE ACUERDO A SU APLICACION PRACTICA.</p> <p>4 LLEVAR REGISTRO INDIVIDUAL DE LAS NECESIDADES DE CAPACITACION Y DE LAS ACCIONES EMPRENDIDAS POR CADA EMPLEADO DE LA COMISION FEDERAL PARA MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACION CONCERNIENTE A SUS AVANCES EN RELACION AL PERFIL REQUERIDO POR SU PUESTO Y EL REGISTRAR LAS NUEVAS NECESIDADES DE CAPACITACION.</p> <p>5 ESTABLECER LAS POLITICAS PARA LA REALIZACION DE EVENTOS DE CAPACITACION NO PROGRAMADOS PARA DISTRIBUIR EFICIENTEMENTE LOS RECURSOS CONSIDERANDO EL APROVECHAMIENTO DE OPORTUNIDADES DE CAPACITACION ESPECIALIZADA.</p> <p>6 ESTABLECER LOS PERFILES DE PUESTOS Y MODELOS EN BASE A COMPETENCIAS DEL PERSONAL OPERATIVO PARA DEFINIR LAS CARACTERISTICAS DEMANDADAS DE CADA PUESTO O DE GRUPOS DE PUESTOS, EN CUANTO A CONOCIMIENTOS, HABILIDADES, CAPACIDADES Y PRODUCTOS GENERADOS NECESARIOS PARA EL MEJOR DESEMPEÑO DEL TRABAJO.</p> <p>7 EFECTUAR INVENTARIOS DE RECURSOS HUMANOS PARA CONOCER LAS CAPACIDADES DEL PERSONAL Y SU POTENCIAL Y ASI DESCUBRIR LA BRECHA DE NECESIDADES DE CAPACITACION.</p> |                                             |                                                                    |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 8 COORDINAR EL DISEÑO Y PONER EN OPERACION LOS PROGRAMAS DE CAPACITACION TECNICO ADMINISTRATIVO DE LA COMISION FEDERAL, PARA PONER AL ALCANCE DEL PERSONAL LOS MECANISMOS QUE LES PERMITAN REDUCIR LA DISTANCIA EN MATERIA DE CAPACITACION ENTRE LOS PERFILES DE CADA PUESTO Y LAS CAPACIDADES PROPIAS.<br>9 CLASIFICAR SOLICITUDES DE CURSOS DE CAPACITACION RECIBIDAS DE TODAS LAS AREAS DE LA COMISION FEDERAL PARA PODER DAR ATENCION OPORTUNA DE ACUERDO A LOS BENEFICIOS ESPERADOS PARA LA INSTITUCION EN FUNCION DE LAS PRIORIDADES Y EL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA ELLO. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
| Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | LICENCIATURA O PROFESIONAL TITULADO EN:<br><b>AREA GENERAL CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>CARRERA GENERICA EN:</b> ADMINISTRACION, EDUCACION, HUMANIDADES.<br><b>AREA GENERAL EDUCACION Y HUMANIDADES</b><br><b>CARRERA GENERICA EN:</b> PSICOLOGIA<br><b>AREA GENERAL INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br><b>CARRERA GENERICA EN:</b> INGENIERIA. |                 |
| Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>AREA DE EXPERIENCIA CIENCIAS ECONOMICAS</b><br><b>AREA GENERAL ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS.</b>                                                                                                                                                                                                 |                 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Habilidad 1 Orientación a Resultados                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ponderación: 50 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 2 Trabajo en Equipo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
| Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Requiere                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Necesidad de viajar: No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                 |
| 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                       |                 |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de <b>legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género</b>, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación y demás aplicables.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>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.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación requerida</b> | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y cuatro copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato del Currículum Vitae de Trabaja en, en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía vigente, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>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.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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.</li> </ol> <p>Se considerará y acreditará en el apartado de "experiencia laboral" las siguientes actividades: el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el candidato acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil siempre y cuando exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</li> </ol> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orden de los puestos desempeñados</li> <li>• Duración en los puestos desempeñados</li> <li>• Experiencia en el sector público</li> <li>• Experiencia en el sector privado</li> <li>• Experiencia en el sector social:</li> <li>• Nivel de responsabilidad</li> <li>• Nivel de remuneración</li> <li>• Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante (NO SE EVALUARA PARA LAS PLAZAS QUE CONTIENEN ASTERISCO *)</li> <li>• En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> <li>• En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante</li> </ul> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>• Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>• Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> </ul> |
|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>• Logros</li> <li>• Distinciones</li> <li>• Reconocimientos o premios.</li> <li>• Actividad destacada en lo individual:</li> <li>• Otros Estudios</li> </ul> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>El Comité Técnico de Selección ha determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 4 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidato/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto 1 - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto 3 - Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, este Comité aprueba se otorguen los puntos con base en las horas de capacitación que se acrediten dentro de las constancias, otorgando 100 puntos siempre y cuando se dé cumplimiento a 40 o más horas anuales, 80 puntos de 39 a 25 horas, 60 puntos de 24 a 10 horas y 0 puntos a quien tenga entre 0 y 9 horas de capacitación, lo anterior aplicará en los periodos del 2010 y 2011. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>El punto 4 - Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla RHnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>El punto 7 - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>El punto 8 - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidato/a cuente con el documento expedido por escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, y conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación</p> <p>En caso de no ser Servidor Público de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Dependencia.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados los aspirantes serán descartados inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| <b>Registro de aspirantes</b>                                                                                 | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en el concurso de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los aspirantes al mismo se realizarán, <b>Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Desarrollo del Concurso y Presentación de Evaluaciones</b>                                                 | <p>De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación. "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <p>I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, IV. Entrevistas, y V. Determinación" Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:</p> <table border="1" data-bbox="461 1087 1388 1482"> <thead> <tr> <th data-bbox="461 1087 1003 1119">Etapas</th><th data-bbox="1003 1087 1388 1119">Fecha o plazo</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="461 1119 1003 1150">Publicación de convocatoria</td><td data-bbox="1003 1119 1388 1150">21 de febrero de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1150 1003 1209">Registro de aspirantes<br/>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1003 1150 1388 1209">Del 28 de marzo al<br/>10 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1209 1003 1268">Revisión curricular<br/>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td data-bbox="1003 1209 1388 1268">Del 28 de marzo al<br/>10 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1268 1003 1299">Examen de conocimientos</td><td data-bbox="1003 1268 1388 1299">A partir del 13 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1299 1003 1358">Exámenes de habilidades<br/>(capacidades gerenciales)</td><td data-bbox="1003 1299 1388 1358">A partir del 16 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1358 1003 1390">Revisión y evaluación documental (Cotejo)</td><td data-bbox="1003 1358 1388 1390">A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1390 1003 1421">Evaluación de la Experiencia y del Mérito</td><td data-bbox="1003 1390 1388 1421">A partir del 17 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1421 1003 1453">Entrevista con el Comité Técnico de Selección</td><td data-bbox="1003 1421 1388 1453">A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> <tr> <td data-bbox="461 1453 1003 1482">Determinación del candidato/a ganador/a</td><td data-bbox="1003 1453 1388 1482">A partir del 18 de abril de 2018</td></tr> </tbody> </table> <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas.</p> <p>El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs. Exceptuando las entrevistas.</p> <p>Los resultados obtenidos en las evaluaciones de las habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el <b>Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados</b>.</p> <p><b>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.</b></p> | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de convocatoria | 21 de febrero de 2018 | Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al<br>10 de abril de 2018 | Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al<br>10 de abril de 2018 | Examen de conocimientos | A partir del 13 de abril de 2018 | Exámenes de habilidades<br>(capacidades gerenciales) | A partir del 16 de abril de 2018 | Revisión y evaluación documental (Cotejo) | A partir del 17 de abril de 2018 | Evaluación de la Experiencia y del Mérito | A partir del 17 de abril de 2018 | Entrevista con el Comité Técnico de Selección | A partir del 18 de abril de 2018 | Determinación del candidato/a ganador/a | A partir del 18 de abril de 2018 |
| Etapas                                                                                                        | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Publicación de convocatoria                                                                                   | 21 de febrero de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Registro de aspirantes<br>(en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al<br>10 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión curricular<br>(por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo al<br>10 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Examen de conocimientos                                                                                       | A partir del 13 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Exámenes de habilidades<br>(capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 16 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                     | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                     | A partir del 17 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                 | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |
| Determinación del candidato/a ganador/a                                                                       | A partir del 18 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |               |                             |                       |                                                                                                               |                                           |                                                                                                             |                                           |                         |                                  |                                                      |                                  |                                           |                                  |                                           |                                  |                                               |                                  |                                         |                                  |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <p>Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre el temario, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones del concurso de esta convocatoria.</p> <p><b>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.</b></p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plaza convocada por la <b>Secretaría de Salud</b>, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades <b>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</b>, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta <b>Secretaría de Salud</b> aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera. El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y copia de su identificación oficial vigente, una para ingresar a las instalaciones y a la sala de evaluaciones.</p> <p>El concurso se conducirá de acuerdo a la programación antes indicada, sin embargo previo acuerdo del Comité Técnico de Selección, y notificación correspondiente a los aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/">www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/bolsadetrabajo/</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b> | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que el Comité de Selección profundice en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La DGRH programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por el Comité Técnico de Selección.</p> <p>El Comité Técnico de Selección para la evaluación de la entrevista, considerará los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo)</li> </ul> <p>Cada miembro del Comité de Selección calificará en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que el Comité Técnico de Selección lo 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.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                  |                                |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|--------------------------------|
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 capacidades gerenciales (habilidades) y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados. Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho “Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alta Responsabilidad hasta Dirección General.</p> |                                                  |                                |
|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Jefatura de Departamento hasta Dirección General | Enlace de Alta Responsabilidad |
|                                                             | Etapas o Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Puntaje Asignado                                 | Puntaje Asignado               |
|                                                             | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 30                                               | 30                             |
|                                                             | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 10                                               | 20                             |
|                                                             | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 20                                               | 10                             |
|                                                             | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 10                                               | 10                             |
|                                                             | Etapas de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30                                               | 30                             |
|                                                             | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100                                              | 100                            |
|                                                             | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados.</p> <p>El Puntaje Mínimo de Calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH Net en la subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                  |                                |
| <b>Publicación de Resultados</b>                            | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                  |                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>El Comité Técnico de Selección de esta plaza, 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.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, el Comité Técnico de Selección del plaza correspondiente, en la Dirección General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes del Comité Técnico de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La renuncia a concursos por parte del aspirante</li> <li>2. La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades</li> <li>3. La duplicidad de registro y la baja en Sistema imputables al aspirante</li> <li>4. Por errores de captura imputables al candidato/a</li> </ol> <p>Una vez pasado el período establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los/las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los/las concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la COFEPRIS, en Calzada de Tlalpan No. 4492, Colonia Toriello Guerra, Delegación Tlalpan, C.P. 14050, Ciudad de México. Teléfonos 50805200 Extensiones: 1170 y 1440, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en 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.</li> <li>5. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determinen la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta.<br/>En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación. Dicha revisión deberá solicitarse mediante el procedimiento de una inconformidad.</li> <li>6. Cualquier aspecto o caso no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección correspondiente. Conforme a las disposiciones aplicables, privilegiando la observancia de los principios rectores del sistema, dentro de los 10 días hábiles siguientes en que se presentó, con la salvedad de que para aquellos casos en los que el Comité Técnico de Selección requiera de consultas, autorización u otros, ante entidades reguladoras, la resolución de dichos aspectos quedará sujeta al tiempo de respuesta y las determinaciones de las instancias competentes.</li> <li>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 (<a href="http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf">http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf</a>).</li> <li>8. El Comité Técnico de Selección de esta Dependencia informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a>, teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Asimismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).</li> <li>9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.</li> <li>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.</li> </ol> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios comunicará a los/as aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista del Comité Técnico de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la Dirección 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos/as.</p> <p>Los/las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p>                                                                                       |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y la 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: <a href="http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php">http://www.dgrh.salud.gob.mx/spc_principal.php</a>, en la página electrónica de la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios en Salud <a href="https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829">https://www.gob.mx/cofepris/documentos/servicio-profesional-de-carrera-82829</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, a partir de la fecha de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios, la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Dirección General de Recursos Humanos y Organización de la Secretaría de Salud, en la siguiente liga: <a href="http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php">http://www.salud.gob.mx/unidades/dgrh/spc/temariosHG.php</a>.</p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito.</p> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico <a href="mailto:ingresospc@salud.gob.mx">ingresospc@salud.gob.mx</a> y el número telefónico 50621600 ext. 58484 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Salud

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica,

Directora General Adjunta de Administración del Servicio Profesional de Carrera y Capacitación

**Lic. María Angélica Ortega Villa**

Rúbrica.



**Secretaría de Salud**  
**Comisión Nacional de Bioética**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. CONBIOETICA/2018/04**

Los Comités Técnicos de Selección de la Comisión Nacional de Bioética con fundamento en los Artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, emiten la siguiente:

**Convocatoria Pública y Abierta CONBIOETICA/2018/04** de los concursos para ocupar las siguientes plazas del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                    |
|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUBDIRECCION DE ETICA EN INVESTIGACION 01/04/18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                             |                                                                    |
| <b>Código</b>                            | 12-V00-1-M1C015P-0000099-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                             |                                                                    |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE BIOETICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                             |                                                                    |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                    |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/> Coadyuvar para el desarrollo de una cultura bioética, fomentando el respeto de los derechos humanos y la dignidad de la persona en la prestación de los servicios de salud, en la investigación biomédica y en la práctica clínica.</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Determinar las estrategias que permitan apoyar el desempeño de los comités de ética de investigación en las instituciones de salud, y el de los comités hospitalarios de bioética.</li> <li>2. Opinar sobre los protocolos de investigación en salud que se sometan a consideración de la Comisión Nacional de Bioética.</li> <li>3. Apoyar la capacitación de los miembros de comités de ética en investigación y de los miembros de comités hospitalarios de bioética.</li> <li>4. Elaborar y actualizar normas de operación para los comités hospitalarios de bioética.</li> <li>5. Asesorar a organismos públicos y privados que lo soliciten sobre temas de bioética clínica y hospitalaria.</li> <li>6. Definir criterios de evaluación, conformación y desempeño de los comités hospitalarios de bioética.</li> <li>7. Elaborar y difundir los criterios que deberán observarse en la normatividad ética de la investigación en seres humanos, en las instituciones de salud, docencia e investigación, públicas y privadas.</li> <li>8. Asesorar a organismos públicos y privados que lo soliciten sobre tópicos de ética en investigación en salud.</li> <li>9. Auxiliar a los comités de ética en investigación en la elaboración de guías de evaluación y normas de operación.</li> <li>10. Difundir los derechos de los trabajadores sanitarios en general, de los pacientes, de los investigadores y aquellas personas o instituciones relacionadas con la investigación en salud, así como de los ciudadanos.</li> <li>11. Difundir las obligaciones y responsabilidades de los trabajadores sanitarios en general, de los pacientes, de los investigadores y aquellas personas o instituciones relacionadas con la investigación en salud, así como de los ciudadanos.</li> <li>12. Difundir lineamientos éticos y bioéticos para la investigación en seres humanos.</li> <li>13. Promover la enseñanza de la bioética en las instituciones formadoras de recursos para la salud y su aplicación en la atención médica, la prestación de los servicios de salud y en la investigación en salud.</li> <li>14. Promover y participar en programas de capacitación y actualización de los miembros de los comités hospitalarios de bioética y de otras instituciones donde estén conformados, así como de los miembros de los comités de ética en investigación.</li> <li>15. Apoyar a las instancias pertinentes en la elaboración de propuestas de contenidos de bioética en la currícula de las profesiones de salud.</li> </ol> |                                             |                                                                    |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Académicos</b>                                                                                     | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area general: CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>Carrera genérica en:</b> medicina, salud<br><b>Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>Carrera genérica en:</b> derecho, psicología, antropología, ciencias sociales<br><b>Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES</b><br><b>Carrera genérica en:</b> filosofía,                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                 |
|  | <b>Laborales</b>                                                                                      | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>Area de experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O</b><br><b>Area general:</b> derecho y legislación nacionales<br><b>Area de experiencia: CIENCIAS DE LA VIDA Y/O</b><br><b>Area general:</b> inmunología<br><b>Area de experiencia: CIENCIAS MEDICAS Y/O</b><br><b>Area general:</b> ciencias clínicas<br><b>Area de experiencia: PSICOLOGIA Y/O</b><br><b>Area general:</b> estudio psicológico de temas sociales<br><b>Area de experiencia: FILOSOFIA Y/O</b><br><b>Area general:</b> antropología filosófica<br><b>Area de experiencia: ETICA Y/O</b><br><b>Area general:</b> ética de grupo, ética de individuos |                 |
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Negociación (Nivel intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Trabajo en equipo (Nivel intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | Idioma no requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                             |                                                                    |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUBDIRECCION DE ETICA EN POLITICAS PUBLICAS EN SALUD 02/04/18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                    |
| <b>Código</b>                            | 12-V00-1-M1C015P-0000102-E-C-C                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                             |                                                                    |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE BIOETICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                             |                                                                    |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                             |                                                                    |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br>Evaluar, diagnosticar, diseñar e implementar políticas públicas relevantes para los temas bioéticos y orientadas al desarrollo de la cultura bioética<br><b>FUNCIONES</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Generar indicadores de evaluación, que permitan valorar la aplicación y desarrollo de políticas públicas en salud relacionadas a la bioética.</li> <li>2. Cuantificar los resultados de las evaluaciones realizadas para determinar líneas de acción para el fomento de la cultura bioética.</li> <li>3. Integrar los resultados de las evaluaciones realizadas en políticas públicas en salud relacionadas a la bioética, para proceder a su difusión en los ámbitos que se consideren necesarios.</li> <li>4. Determinar los agentes y factores involucrados que puedan llegar a limitar el desarrollo de las políticas públicas en salud.</li> </ol> |                                             |                                                                    |

|                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Elaborar análisis sobre los resultados de evaluación cuyos resultados sean utilizados para la protección de grupos vulnerables de la población.</li> <li>6. Modelar escenarios prospectivos que permitan optimizar los resultados de las políticas públicas en salud.</li> <li>7. Comparar alternativas de acción para la optimización de recursos en el fomento de la cultura bioética.</li> <li>8. Elaborar alternativas de acción tomando en cuenta la evaluación y el diagnóstico y determinar líneas de acción específicas.</li> <li>9. Medir eficiencia y eficacia de las alternativas de acción, para realimentar los objetivos y estrategias de la programación.</li> <li>10. Coordinar reuniones de trabajo con representantes de todos los sectores relevantes para discutir las propuestas emanadas de las evaluaciones realizadas en materia de políticas públicas.</li> <li>11. Organizar foros de discusión con grupos interesados y presentación de los resultados, para establecer diálogos constructivos para el diseño de las políticas públicas en salud</li> <li>12. Integrar el análisis de los resultados de las consultas con los representantes de todos los sectores relevantes y establecer consensos de opinión para el diseño de políticas públicas en salud relacionadas a la bioética.</li> <li>13. Apoyar y asesorar el trabajo de las comisiones de bioética de las entidades federativas en materia de políticas públicas en salud para el fomento de la cultura bioética.</li> <li>14. Organizar reuniones de gestión y foros de especialización en la materia entre los agentes relevantes y pertinentes para la difusión de las políticas públicas relacionadas a la bioética</li> <li>15. Promover la colaboración sectorial e intersectorial para el diseño de políticas públicas en salud para impactar los resultados en esas áreas.</li> </ol> |
| <b>Académicos</b> | <p>Licenciatura o Profesional Titulado en:</p> <p><b>Area general: CIENCIAS AGROPECUARIAS</b><br/> <b>Carrera genérica en:</b> biología</p> <p><b>Area general: CIENCIAS DE LA SALUD</b><br/> <b>Carrera genérica en:</b> medicina</p> <p><b>Area general: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br/> <b>Carrera genérica en:</b> biología</p> <p><b>Area general: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br/> <b>Carrera genérica en:</b> derecho, psicología, ciencias políticas y administración pública, ciencias sociales, economía</p> <p><b>Area general: EDUCACION Y HUMANIDADES</b><br/> <b>Carrera genérica en:</b> psicología, filosofía,</p> <p><b>Area general: INGENIERIA Y TECNOLOGIA</b><br/> <b>Carrera genérica en:</b> medicina</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Laborales</b>  | <p>Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:</p> <p><b>Area de experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> derecho y legislación nacionales</p> <p><b>Area de experiencia: CIENCIA POLITICA Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> administración pública</p> <p><b>Area de experiencia: CIENCIAS MEDICAS Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> ciencias clínicas</p> <p><b>Area de experiencia: PEDAGOGIA Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> organización y planificación de la educación</p> <p><b>Area de experiencia: SOCIOLOGIA Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> cambio y desarrollo social</p> <p><b>Area de experiencia: CIENCIAS DE LA VIDA Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> inmunología</p> <p><b>Area de experiencia: CIENCIAS ECONOMICAS Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> organización industrial y políticas gubernamentales</p> <p><b>Area de experiencia: DEMOGRAFIA Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> características de la población</p> <p><b>Area de experiencia: ETICA Y/O</b><br/> <b>Area general:</b> Etica de grupo</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

|  |                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|  | <b>Evaluación de Habilidades</b>                                                                      | Habilidad 1 Orientación a Resultados (Nivel intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                | Ponderación: 50 |
|  |                                                                                                       | Habilidad 2 Visión Estratégica (Nivel intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                      | Ponderación: 50 |
|  | <b>Idioma</b>                                                                                         | Idioma inglés: lee, habla y escribe intermedio                                                                                                                                                                                                                                                         |                 |
|  | <b>Otros</b>                                                                                          | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                           |                 |
|  | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                 |
|  | <b>Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección</b>           | 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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes. |                 |

|                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                             |                                                                    |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>                | SUBDIRECCION CIENTIFICA 03/04/18                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                    |
| <b>Código</b>                            | 12-V00-1-M1C015P-0000100-E-C-J                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                             |                                                                    |
| <b>Número de vacantes</b>                | 01                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Percepción ordinaria (Mensual Bruto)</b> | \$30,137.95 (Treinta mil ciento treinta y siete pesos 95/100 M.N.) |
| <b>Adscripción</b>                       | COMISION NACIONAL DE BIOETICA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                             |                                                                    |
| <b>Sede (radicación)</b>                 | CIUDAD DE MEXICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                             |                                                                    |
| <b>Objetivos y Funciones Principales</b> | <p><b>OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO</b><br/> Proponer e integrar las líneas de desarrollo académico e investigación de la Comisión Nacional de Bioética, proporcionar herramientas para la discusión ordenada entre distintos actores sobre los temas de bioética que a la sociedad le preocupan. Coadyuvar a difundir los resultados de estas discusiones, para apoyar la formación de recursos humanos con el fin de contribuir al fortalecimiento de una cultura bioética en México</p> <p><b>FUNCIONES</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información relevante sobre el tema a interés con el fin de auxiliar su profundización y discusión.</li> <li>2. Definir las diferentes posiciones bioéticas sobre dicho tema para que el debate sea informado y plural.</li> <li>3. Proponer y organizar encuentros con los grupos interesados para discutir el tema y profundizar en el mismo.</li> <li>4. Organizar cursos de formación sobre los métodos utilizados en la bioética para identificar y resolver conflictos.</li> <li>5. Diseñar programas de actividades formativas para profesionales de la salud y áreas afines para apoyar la formación de recursos humanos en materia de bioética y temas relacionados.</li> <li>6. Elaborar material educativo y organizar material bibliográfico útil para la formación de recursos humanos.</li> <li>7. Elaborar propuestas para el desarrollo de actividades académicas con instituciones sanitarias y educativas para sensibilizarlas e interesarlas en la discusión e investigación sobre temas de bioética.</li> <li>8. Proponer a las instituciones sanitarias y educativas temas de bioética para su discusión e investigación, con el propósito de extender la cultura bioética y apoyar a dichas instituciones en la actualización de temas bioéticos.</li> <li>9. Asesorar a quienes estén interesados en los temas relevantes de investigación bioética con el propósito de que puedan contar con los elementos para que puedan conocer y profundizar en el tema y se tomen, si la situación lo amerita, las decisiones informadas.</li> <li>10. Promover eventos y actividades académicas a nivel local e internacional para fortalecer el desarrollo y actualización académicos de la Comisión Nacional de Bioética.</li> </ol> |                                             |                                                                    |

|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
|                                                                                      | <div>11. Proponer y promover la realización de convenios nacionales e internacionales para el desarrollo de la cultura bioética.</div> <div>12. Asistir y participar en foros nacionales e internacionales orientados a las problemáticas bioéticas para fortalecer el desarrollo y actualización académicos de la Comisión Nacional de Bioética y exponer los avances que esta comisión vaya haciendo en su propio quehacer.</div> <div>13. Organizar talleres de capacitación para difundir prácticas bioéticas en diferentes sectores de la sociedad.</div> <div>14. Integrar contenidos especializados en documentos de difusión y divulgación para difundir prácticas bioéticas en diferentes sectores de la sociedad y coadyuvar en el desarrollo de una cultura bioética a nivel nacional.</div> <div>15. Colaborar en la elaboración de materiales que aborden los distintos aspectos de la bioética para mejorar el desempeño ético del personal sanitario de investigación.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Perfil y Requisitos                                                                  | Académicos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional Titulado en:<br><b>Area General: CIENCIAS AGROPECUARIAS</b><br><b>Carreras Genérica en:</b> Biología<br><b>Area General: CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>Carreras Genérica en:</b> Medicina, Biomédicas, Salud<br><b>Area General: CIENCIAS NATURALES Y EXACTAS</b><br><b>Carreras Genérica en:</b> Biología<br><b>Area General: CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS</b><br><b>Carreras Genérica en:</b> Antropología, Educación, Derecho, Psicología<br><b>Area General: EDUCACION Y HUMANIDADES</b><br><b>Carreras Genérica en:</b> Antropología, Educación, Filosofía, Psicología                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                 |
|                                                                                      | Laborales                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Area y Años de Experiencia Laboral 3 años en:<br><b>Area de experiencia: ANTROPOLOGIA Y/O</b><br><b>Area general:</b> Antropología<br><b>Area de experiencia: CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO</b><br><b>Area general:</b> Derecho y Legislación Nacionales<br><b>Area de experiencia: PEDAGOGIA</b><br><b>Area general:</b> Organización y Planificación de la Educación<br><b>Area de experiencia: CIENCIA POLITICA</b><br><b>Area general:</b> Administración Pública<br><b>Area de experiencia: CIENCIAS MEDICAS</b><br><b>Area general:</b> Medicina y Salud Pública, Medicina, Salud Pública<br><b>Area de experiencia: CIENCIAS DE LA SALUD</b><br><b>Area general:</b> Medicina<br><b>Area de experiencia: PSICOLOGIA</b><br><b>Area general:</b> Psicología Social, Estudio Psicológico de Temas Sociales<br><b>Area de experiencia: ETICA</b><br><b>Area general:</b> Etica de individuos<br><b>Area de experiencia: FILOSOFIA</b><br><b>Area general:</b> Filosofía General |                 |
|                                                                                      | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Habilidad 1 Visión estratégica (Nivel intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ponderación: 50 |
|                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Habilidad 2 Trabajo en equipo (Nivel intermedio)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ponderación: 50 |
|                                                                                      | Idioma                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                      | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Necesidad de viajar: A veces                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                 |
|                                                                                      | La Calificación Mínima del Examen de Conocimientos de Conformidad al Temario que se Publica es de: 70                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |
| Conformación de la prelación para acceder a la entrevista con el Comité de Selección | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinará el número de candidatos/as a entrevistar, conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , con base en los puntajes globales de los/as concursantes.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                 |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b>     | El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación de los Comités Técnicos de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento, y al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, y demás disposiciones aplicables.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales de conformidad con el Artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera: <b>ser ciudadano/a mexicano/a en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero/a cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</b></p> <p>En el caso de trabajadores/ras que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Los/las aspirantes deberán presentar para su cotejo, en original sin tachaduras/legible o copia certificada y tres copias simples, los siguientes documentos, en la fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li> <li>2. Formato de Currículum Vitae de Trabajaen en el que se detalle la experiencia y el mérito; firmado, rubricado y con leyenda de: "Bajo protesta manifiesto que los datos asentados son verídicos", sin encuadernar o sin engargolar.</li> <li>3. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar con fotografía, cédula profesional, cartilla liberada o pasaporte).</li> <li>4. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o según corresponda.</li> <li>5. Documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa: sólo se aceptará Cédula Profesional y/o Título Profesional registrado en la Secretaría de Educación Pública (SEP) en el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la SEP. Para cubrir la escolaridad de nivel Licenciatura con grado de avance titulado, serán validados los títulos o grados académicos de postgrados, maestrías y doctorados, en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil del puesto.</li> <li>6. Cartilla liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> <li>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 IMSS o al IMSS), no se aceptará la docencia para acreditar las áreas de experiencia laboral solicitadas en el perfil.</li> </ol> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Será considerado el servicio social, las prácticas profesionales, el tiempo de becarios, el tiempo de residencia o práctica clínica que el/la candidato/a acredite cuando realizó alguna especialidad. Dichas actividades se contabilizarán en el área de experiencia solicitada en el perfil, siempre y cuando se exhiban los documentos institucionales que lo amparen (señalando el periodo, institución y actividades realizadas).</p> <p>8. Deberán acompañar documentación mediante la cual comprueben la experiencia y el mérito establecidos en el Currículum Vitae, mismos que se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, disponible en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a></p> <p>Para la evaluación de la experiencia, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orden de los puestos desempeñados</li> <li>2. Duración en los puestos desempeñados</li> <li>3. Experiencia en el sector público</li> <li>4. Experiencia en el sector privado</li> <li>5. Experiencia en el sector social</li> <li>6. Nivel de responsabilidad</li> <li>7. Nivel de remuneración</li> <li>8. Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.</li> <li>9. En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> <li>10. En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.</li> </ol> <p>Para la valoración del mérito, se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Acciones de Desarrollo Profesional</li> <li>II. Resultados de las evaluaciones del desempeño (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>III. Resultados de las acciones de capacitación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular)</li> <li>IV. Resultados de procesos de certificación (únicamente en caso de ser Servidor/a Público/a de Carrera Titular).</li> <li>V. Logros</li> <li>VI. Distinciones</li> <li>VII. Reconocimientos o premios.</li> <li>VIII. Actividad destacada en lo individual:</li> <li>IX. Otros Estudios</li> </ol> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito</b></p> <p>Los Comités Técnicos de Selección han determinado solicitar la acreditación documental del total de la información expresada en el currículum vitae de cada candidato/a inscrito/a al concurso por cada plaza vacante, para que se esté en posibilidad de realizar una evaluación de la experiencia y valoración del mérito en igualdad de circunstancias para los/las candidatos/as.</p> <p>Para efectos del desahogo de la etapa y entrega de puntuación en la evaluación de la experiencia, únicamente se considerarán los puestos y el tiempo en las empresas o instituciones en que los/las candidatos/as lo acrediten documentalmente, para lo cual se determina que se aceptarán como comprobantes: talones de pago (periodos completos en original para cotejar y copias sólo del inicio y fin), altas, bajas y modificaciones de salario emitidas por el IMSS y el ISSSTE.</p> <p>En lo que respecta a la evaluación de la experiencia se determinó lo siguiente:</p> <p>En lo que respecta al punto 5 - Experiencia en Sector Social: Además de las ya establecidas se considerarán empleos desempeñados en Organización no Gubernamental (ONG), Voluntariados, Asociaciones Civiles (A.C.), Cooperativas y Sindicatos.</p> <p>El punto 6 - Nivel de Responsabilidad: Las respuestas del/de la candidato/a deberán cruzarse con el currículum que ingresó en el Sistema Trabajaen y que se entrega firmado bajo protesta de decir verdad por el/la candidata/a.</p> <p>El punto 10 - En su caso aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante, se aceptarán las evaluaciones del desempeño.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>En lo que respecta a la valoración del mérito se determinó, lo siguiente:</p> <p>Respecto al punto I - Acciones de Desarrollo Profesional: dicha valoración no será tomada en cuenta en ningún proceso de concurso en tanto no existan disposiciones emitidas por la Secretaría de la Función Pública, previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento.</p> <p>Respecto al punto III-Resultado de las acciones de capacitación: se acuerda que para aquellos casos en que los/las candidatos/as presenten constancias que no muestren calificación, 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 2013 y 2014. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieran autorizado acciones de capacitación, los/las candidatos/as deberán entregar escrito de la dependencia que así lo acredite, y no serán evaluados en este elemento al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</p> <p>Respecto al punto IV -Resultados de procesos de certificación: este punto deberán acreditarlo los/las candidatos/as con su pantalla Rhnet; en la cual se marca la vigencia de la certificación.</p> <p>Respecto al punto VII - Reconocimientos o premios: únicamente se aceptarán los documentos de instancias con reconocimiento oficial y con membrete.</p> <p>Respecto al punto VIII - Actividad destacada en lo individual: se considerará la docencia, además de las que se proponen en la metodología, siempre y cuando el/la candidata/a cuente con el documento expedido por la escuela en la que imparte clases y se señale en ésta la(s) materia(s) que imparte.</p> <p>Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, se señala que los puntos propuestos dentro de la metodología que no se enuncian se debe a que éstos se mantienen tal y como lo señala el formato y la metodología antes mencionada.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado/a para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro/a de culto y de que la documentación presentada es auténtica. (Escrito proporcionado por la dependencia).</p> <p>10. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, aquellos/as participantes que sean Servidores/as Públicos/as de Carrera y que este concurso represente acceder a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPC y conforme al Numeral 174 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, se tomarán en cuenta, las últimas Evaluaciones del Desempeño que haya aplicado el/la servidor/a público/a de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores/as públicos/as considerados/as de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores/as públicos/as de carrera titulares, las cuales deberán presentar en la etapa de revisión curricular, de lo contrario serán descartados/as del concurso. Los/las candidatos/as que estén concursando por un puesto del mismo nivel no será necesario presentar las evaluaciones del desempeño.</p> <p>Para las promociones por concurso de los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso, la evaluación del desempeño mediante la cual obtuvieron su nombramiento como titular no formará parte de las dos requeridas por el artículo 47 del Reglamento, lo anterior con fundamento en el Numeral 252 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada el 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>En caso de no ser Servidor/a Público/a de Carrera titular, deberá firmar bajo protesta de decir verdad un formato proporcionado por la Comisión Nacional de Bioética.</p> <p>11. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado/a por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal deberán presentar la documentación oficial con la que se demuestren las condiciones bajo las cuales estaría sujeta su reincorporación a la Administración Pública Federal, de conformidad a la normatividad aplicable.</p> <p>12. En caso de que la plaza requiera idioma, la documentación que avalará el nivel de dominio será:</p> <p>I) Para el nivel básico se aceptarán como constancias las historias académicas y/o constancia o documento expedido por alguna institución;</p> <p>II) Para el nivel de dominio intermedio se aceptará constancia o documento expedido por alguna institución de idiomas o lenguas extranjeras que indique ese nivel de dominio;</p> <p>III) Para el nivel de dominio avanzado se aceptarán constancias como el TOEFL, TEFL, IELTS, entre otras, constancia o documento correspondientes a estudios realizados en el extranjero en el idioma requerido siempre que correspondan a un nivel de estudio medio superior o superior.</p> <p>Las constancias de idioma no deberán tener una antigüedad mayor a 5 años, salvo las referentes a historias académicas.</p> <p>En caso de no presentar cualquiera de los documentos señalados, los/las aspirantes serán descartados/as inmediatamente del concurso, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones correspondientes, con excepción de los correspondientes a la subetapa de valoración de mérito y experiencia caso en el cual a los/las aspirantes sólo se les otorgará un mínimo puntaje o nulo.</p> <p>La Comisión Nacional de Bioética se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al/a la aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Comisión Nacional de Bioética, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>Con fundamento en el Numeral 192 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y con última reforma del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, cualquier persona podrá incorporar en Trabajaen, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que la persona interesada haya incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, Trabajaen le asignará un número de folio de registro general.</p> <p>La inscripción a un concurso y el registro de los/las aspirantes al mismo se realizarán, <b>del 28 de marzo al 10 de abril de 2018</b>, al momento en que el/la candidato/a registre su participación a un concurso a través de Trabajaen, se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación para el concurso al aceptar las presentes bases o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso.</p> <p>La revisión curricular efectuada a través de Trabajaen se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que los/las candidatos/as deberán presentar para acreditar que cumplen con los requisitos establecidos en la convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

**Desarrollo del  
Concurso y  
Presentación  
de  
Evaluaciones**

De conformidad con lo establecido en el Art. 34 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 7 de septiembre de 2007, y en el Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, "El procedimiento de selección de los/las aspirantes comprenderá las siguientes etapas:

I. Revisión curricular; II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades; III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito; IV. Entrevistas, y V. Determinación". Etapas que se desahogarán de acuerdo a las siguientes fechas:

| <b>Etapas</b>                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| Publicación de convocatoria                                                                                | 28 de marzo de 2018                    |
| Registro de aspirantes (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )   | Del 28 de marzo al 10 de abril de 2018 |
| Examen de conocimientos                                                                                    | A partir del 16 de abril de 2018       |
| Exámenes de habilidades (capacidades gerenciales)                                                          | A partir del 16 de abril de 2018       |
| Revisión y evaluación documental (Cotejo)                                                                  | A partir del 18 de abril de 2018       |
| Evaluación de la Experiencia y del Mérito                                                                  | A partir del 18 de abril de 2018       |
| Entrevista con el Comité Técnico de Selección.                                                             | A partir del 23 de abril de 2018       |
| Determinación del/de la candidato/a ganador/a                                                              | A partir del 23 de abril de 2018       |

La Comisión Nacional de Bioética por medio del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) comunicará por lo menos con 2 días hábiles de anticipación, a cada aspirante, la fecha, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. El horario de evaluaciones será de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas exceptuando las entrevistas.

Los resultados obtenidos en las evaluaciones de habilidades gerenciales con fines de ingreso realizadas con las herramientas del **Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus Organos Desconcentrados**, tendrán una vigencia de un año a partir de la fecha de su aplicación, y serán considerados exclusivamente para otros concursos convocados por el **Sector Central de la Secretaría de Salud y sus Organos Desconcentrados**.

**Para la validación de la vigencia de un año de los resultados obtenidos en las evaluaciones de las Habilidades Gerenciales, el aspirante deberá tener la calificación mínima aprobatoria igual a 70 o mayor a ésta.**

Los resultados de la evaluación de conocimientos tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó el conocimiento, por lo que en caso de existir diferencia entre los temarios, no se podrán considerar dichos resultados en las evaluaciones de los concursos de esta convocatoria.

**Para hacer legítima la revalidación antes mencionada, el/la aspirante deberá solicitarlo por escrito en el periodo establecido para el registro de aspirantes al concurso, el escrito deberá ser dirigido a la Secretaría Técnica del Comité Técnico de Selección correspondiente.**

En los casos de los/las aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Comisión Nacional de Bioética, que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas con herramientas diferentes a **"las herramientas para evaluación de habilidades gerenciales con fines de ingreso y/o permanencia para los/las aspirantes y servidores públicos sujetos al sistema del Servicio Profesional de Carrera"**, validadas para el Sector Central de la Secretaría de Salud así como de sus **Organos Desconcentrados**, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Comisión Nacional de Bioética aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.

|                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                             | <p>Los resultados de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en este proceso de selección no serán considerados para fines de Certificación de Capacidades.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se realizará el mismo día en que se realice la revisión documental de conformidad con escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y el Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El requisito establecido en la fracción III del artículo 21 de la Ley, se tendrá por acreditado cuando el/la aspirante sea considerado/a finalista por el CTS, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador/a del mismo, lo anterior de conformidad al Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera así como el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010, última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Para cada una de las pruebas es necesario presentarse con su comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> copia de su identificación oficial vigente.</p> <p>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/las aspirantes a través de los portales <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y <a href="http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html">http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/convocatorias.html</a> podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren, o por algún impedimento no previsto.</p> |
| <b>Entrevista</b>                                           | <p>La etapa de Entrevistas tiene la finalidad de que los Comités Técnico de Selección profundicen en la valoración de la capacidad de los/las candidatos/as, de conformidad con los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria y en Trabajaen.</p> <p>La CONBIOETICA programará las entrevistas y convocará a los/las candidatos/as, a través de Trabajaen, conforme al orden de prelación y el número establecido por los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas, considerarán los criterios siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>- Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>- Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>- Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Cada miembro de los Comités Técnicos de Selección calificarán en un escala de 0 a 100 a cada candidato/a en cada uno de los criterios de evaluación correspondientes.</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección lo determinen podrán auxiliarse para desahogar la etapa de entrevista por máximo 3 especialistas, 1 por cada miembro, y se notificará a los/las candidatos/as en el correo electrónico mediante el cual se le cite a la misma.</p> <p>Cuando el perfil del puesto requiera el dominio de un idioma en el nivel avanzado, en esta etapa se podrá realizar al menos una pregunta a cada aspirante en el idioma requerido.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b> | <p>La acreditación de la etapa de revisión curricular, revisión y evaluación de documentos, el examen de conocimientos y la presentación de las evaluaciones de habilidades serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate.</p> <p>Se evaluarán 2 habilidades gerenciales y no implicará descarte del concurso el no aprobarlas a menos de que no se presente a dichas evaluaciones.</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para acreditar la evaluación de conocimientos será de 70 y el resultado de la evaluación se obtendrá del total de aciertos sobre el número de reactivos que conforman el examen.</p> <p>La evaluación de experiencia y valoración del mérito se evaluarán de conformidad con la escala establecida en la Metodología y Escalas de Calificación – Evaluación de la Experiencia y valoración del Mérito, publicada por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera, considerando los elementos antes mencionados.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |

|                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                         |
|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|                                  | <p>Es importante señalar que, la Secretaría de la Función Pública comunicó del cambio de la rama de cargo que se debería llevar a cabo en el Código del Maestro de Puestos, de acuerdo al nuevo Catálogo de Ramas de Cargo o Puesto de la Administración Pública Federal, debido a lo anterior y para las plazas que contienen un asterisco (*) no se evaluará el rubro ocho "Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las de los puestos vacantes.</p> <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, los aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes.</p> <p>Los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones (habilidades, de conocimientos, evaluación de la experiencia y del mérito) serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos a fin de determinar el orden de prelación, para la etapa de entrevista, de conformidad con el Sistema de Puntuación General establecido por el Comité Técnico de Profesionalización para las plazas desde Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad hasta Dirección General, mismo que a continuación se muestra:</p> |                                         |
|                                  | Jefatura de Departamento o hasta Dirección General                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Enlace de Alto Nivel de Responsabilidad |
|                                  | <b>Etapas o Subetapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Puntaje Asignado</b>                 |
|                                  | Subetapa de Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 30                                      |
|                                  | Promedio de la subetapa de Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10                                      |
|                                  | Subetapa de Evaluación de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 20                                      |
|                                  | Subetapa de Valoración del Mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10                                      |
|                                  | Etapas de Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 30                                      |
|                                  | PUNTAJE MAXIMO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100                                     |
|                                  | <p>El número mínimo de candidatos/as a entrevistar, será de 3, si el universo de candidatos/as lo permite. En caso de que el número de candidatos/as fuera menor al mínimo establecido, se entrevistará a todos.</p> <p>El número de candidatos/as que se continuarán entrevistando, será como mínimo de tres, en caso de no contar al menos con un finalista de entre los/las candidatos/as ya entrevistados/as.</p> <p>El Puntaje Mínimo de calificación para ser considerado finalista será de 70.</p> <p>Para los concursos de nivel de Enlace deberá registrarse en RH net en la Subetapa de evaluación de la experiencia un puntaje único de 100.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |
| <b>Publicación de Resultados</b> | Tanto los resultados de cada una de las etapas del concurso, como la invitación a las evaluaciones y en su caso modificación del calendario serán difundidos en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                         |
| <b>Determinación y Reserva</b>   | <p>Los Comités Técnicos de Selección declararán ganador/a del concurso al/a la finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los/las candidatos/as que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento.</p> <p>Conforme a lo dispuesto en el artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, los/las aspirantes que obtengan, el Puntaje Mínimo de Calificación, que es de setenta (70) y no resulten ganadores/as en el concurso, serán considerados/as finalistas y quedarán integrados/as a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Comisión Nacional de Bioética, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p>                                                                                                                                               |                                         |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</li> <li>II. Porque ninguno de los/las candidatos/as obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>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/las aspirantes, por lo que le solicitamos que antes de su inscripción a este concurso verifique que la información capturada en Trabajaen respecto de su Currículum Vitae, esté completa y correcta comparándola con los requisitos del puesto, considerando que las reactivaciones únicamente procederán cuando el descarte del folio sea originado por causas NO imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador de Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección.</p> <p>En caso de que el rechazo sea por causas no imputables al/a la aspirante y el sistema emita un folio de rechazo, el/la aspirante tendrá 2 días hábiles a partir de la fecha de ese rechazo para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, en la Dirección de Administración y Finanzas de la CONBIOETICA, ubicada en Calzada Arenal No. 134, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México.</p> <p>Dicho escrito deberá incluir, considerando que proceden las reactivaciones sólo cuando el descarte del folio sea originado por causas no imputables al/a la aspirante, por errores en la captura de información u omisiones del operador del Ingreso que se acrediten fehacientemente, a juicio de los integrantes de los Comités Técnicos de Selección:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe su folio de rechazo.</li> <li>2. Justificación de por qué se considera que se debe reactivar su folio</li> <li>3. Original y copia de los documentos comprobatorios de su experiencia laboral y escolaridad</li> <li>4. Indicar la dirección física y electrónica donde puede recibir la respuesta a su petición, la cual será evaluada y resuelta por el Comité Técnico de Selección respectivo.</li> <li>5. Impresión de Currículum Vitae de Trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios no será procedente, cuando las causas de descarte sean imputables al/a la aspirante como:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) El/La aspirante cancele su participación en el concurso.</li> <li>b) La renuncia a calificaciones de evaluaciones de capacidades.</li> <li>c) Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> <li>d) Por errores de captura imputables al/a la candidata/a.</li> </ol> <p>Una vez pasado el periodo establecido, no serán recibidas las peticiones de reactivación.</p> |
| <b>Disposiciones generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

4. Los concursantes podrán presentar inconformidad y recurso de revocación, ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control de esta Dependencia, en Insurgentes Sur No. 1685 – 10° piso. Colonia Guadalupe Inn. Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020. Teléfono 2000 3100 ext. 53124, en términos de lo dispuesto por la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y su Reglamento, y ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en Av. Insurgentes Sur 1735 2° piso, Col. Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, en términos de lo dispuesto por el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública.
5. En los casos en que 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/la ganador/a de un concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar ante la Dirección de Administración y Finanzas, en un lapso no mayor a cinco días naturales, posteriores a la notificación de los resultados del concurso a través de su cuenta de Trabajaen, el documento que acredite haberse separado de su cargo toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, asimismo, deberá acreditar haber cumplido la obligación que señala el artículo 11, fracción VIII de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal". Lo anterior tiene sustento en lo dispuesto en el oficio No. SSFP/408.3/077/2008, del 28 de febrero de 2008 (Visible en [http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42\\_D\\_1553\\_04-03-2008.pdf](http://www.normateca.gob.mx/Archivos/42_D_1553_04-03-2008.pdf)
8. Los Comités Técnicos de Selección de esta Comisión Nacional de Bioética informa que en caso de que algún aspirante solicite una revisión del examen de conocimientos técnicos, deberá presentar su solicitud dirigida al Comité de la plaza en concurso, firmada y escaneada al correo de [spc.conbioetica@gmail.com](mailto:spc.conbioetica@gmail.com), teniendo como plazo los dos días hábiles siguientes a la fecha de aplicación de la evaluación. Así mismo, se hace del conocimiento que la revisión de exámenes, sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación (Numeral 219 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado el 12 de julio de 2010 y última reforma publicada del 06 de abril de 2017 en el Diario Oficial de la Federación).
9. Por ningún motivo se permitirá la aplicación de evaluaciones a los/las aspirantes que se presenten fuera de los horarios establecidos para tales efectos.
10. En este proceso de reclutamiento y selección, esta dependencia no solicita como requisito para el ingreso el examen de no gravidez y/o VIH/SIDA.

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Citatorios</b>          | <p>La Comisión Nacional de Bioética comunicará a los/las aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones de conocimientos, de habilidades, recepción y cotejo documental, evaluación del mérito y valoración de la experiencia, así como la entrevista de los Comités Técnicos de Selección, mediante correo electrónico identificando su número de folio asignado por Trabajaen, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha en que deberá presentarse. El no asistir en la fecha, hora y lugar señalados, será motivo de descarte del concurso de que se trate.</p> <p>Las etapas anteriores se desahogarán en las instalaciones de la CONBIOETICA ubicadas en Calzada Arenal No. 134, Esquina Xochimaltzin, Colonia Arenal Tepepan, Delegación Tlalpan, C.P. 14610, o en Gustavo E. Campa N° 54, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020 (inclusive para los/las aspirantes registrados en el extranjero).</p> <p>En caso de que los Comités Técnicos de Selección determinen que alguna de las etapas del concurso debiera ser desahogada en otro domicilio, será notificada a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y/o vía correo electrónico a los/las candidatos/as con mínimo dos días de anticipación.</p> <p>En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los/las candidatos/as.</p> <p>Los/Las aspirantes deberán asistir puntualmente a sus evaluaciones o de lo contrario no se permitirá la aplicación de evaluación alguna, y serán descartados del proceso de concurso de que se trate.</p> |
| <b>Temarios</b>            | <p>Los temarios y la bibliografía correspondientes para el examen de conocimientos que se indique en la convocatoria, se difundirán únicamente en las páginas electrónicas <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> y (<a href="http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/menú_convocatorias.html">http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/menú_convocatorias.html</a>) en el apartado Convocatorias, temarios y bibliografía para examen de conocimientos, Convocatorias y Temarios 2018, de la Comisión Nacional de Bioética a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.</p> <p>Los temarios y la bibliografía y en su caso, guías de estudio para la evaluación de las habilidades gerenciales, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica de la Comisión Nacional de Bioética, en la siguiente liga: <a href="http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/Habilidades.html">http://www.conbioetica-mexico.salud.gob.mx/interior/convocatoria/Habilidades.html</a></p> <p>La evaluación de las habilidades gerenciales, se aplicarán de conformidad al nivel de dominio señalado en el perfil de puesto.</p> <p>Para acreditar las etapas de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito será necesario consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, accesible en la siguiente dirección electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, en el apartado de "Documentación e Información relevante" Metodología y Escalas de Calificación Experiencia y Mérito</p>                                                               |
| <b>Resolución de Dudas</b> | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los/las aspirantes formulen con relación a los puestos y el proceso del presente concurso, se han implementado los correos electrónicos <a href="mailto:spc.conbioetica@gmail.com">spc.conbioetica@gmail.com</a> y <a href="mailto:juan.velazquez@salud.gob.mx">juan.velazquez@salud.gob.mx</a> el número telefónico 5487 2760 ext. 59474 y 59460 de 9:00 a 15:00 horas de lunes a viernes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera de la Comisión Nacional de Bioética

Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Representante de la Secretaría Técnica

Jefe del Departamento Operativo de Recursos Humanos

**Lic. José Julián Álvarez Rosas**

Rúbrica.

**Secretaría del Trabajo y Previsión Social**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 216**

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 **25** plazas:

|                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                            | INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |           |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                             | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CAMPECHE, COAHUILA, SINALOA Y SONORA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    |           |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                         | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes | 5 (CINCO) |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                              | \$ 9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)<br>Estas plazas cambian del nivel P12 al nivel P11, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                    |           |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                               | 14-124-1-E1C007P-0000050-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CAMPECHE, CAMPECHE |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | Av. 16 de Septiembre S/N, Palacio Federal, Colonia Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | 14-125-1-E1C007P-0000159-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | SABINAS, COAHUILA  |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | Boulevard Avenida Guerrero, Plaza Santa Elvira, Local. 2, Pta. Alta, Colonia Reynera, Sabinas, Coahuila, C.P. 26740.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | 14-145-1-E1C007P-0000068-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | MAZATLAN, SINALOA  |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | Palacio Federal, Angel Flores Esquina Benito Juárez, Colonia Centro, Mazatlán, Sinaloa, C.P. 82000                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | 14-146-1-E1C007P-0000072-E-C-T                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HERMOSILLO, SONORA |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | Edificio SELAFE, Av. Luis Donald Colosio y Calzada de los Angeles S/N, Planta Baja, Col. Las Quintas, Hermosillo, Sonora, C.P. 83240                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | 14-146-1-E1C007P-0000077-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | HERMOSILLO, SONORA |           |
|                                                                                                                                                                                                                                         | Edificio SELAFE, Av. Luis Donald Colosio y Calzada de los Angeles S/N, Planta Baja, Col. Las Quintas, Hermosillo, Sonora, C.P. 83240                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |           |
| 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 solo/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<br>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Experiencia   | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Comunicación Asertiva</li> <li>Actitud en el Servicio</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Seguridad y Salud en el Trabajo</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo):               <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>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;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</li> </ul> </li> </ul> |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                      | PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ANALISIS JURIDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |         |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                       | UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                   | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes | 2 (DOS) |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                        | \$ 9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)<br>Estas plazas cambian del nivel P12 al nivel P11, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                    |         |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                         | 14-112-1-E1C007P-0000163-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CIUDAD DE MEXICO   |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   | Paseo de la Reforma No. 93, Piso 3, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   | 14-112-1-E1C007P-0000170-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | CIUDAD DE MEXICO   |         |
|                                                                                                                                                                                                                                   | Paseo de la Reforma No. 93, Piso 3, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                    |         |
| 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. |                                                                                                                    |                                  |
| <b>PERFIL Y REQUISITOS</b>                                                                                                                                                           |                                                                                                                    |                                  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                          | Carrera Genérica: Derecho<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante |                                  |
| Experiencia                                                                                                                                                                          | Un año en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                      |                                  |
|                                                                                                                                                                                      | <b>CAMPO (S) DE EXPERIENCIA</b>                                                                                    | <b>AREA (S) DE EXPERIENCIA</b>   |
|                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                       | Derecho y Legislación Nacionales |
| Habilidades                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>              |                                  |
| Conocimientos                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>   |                                  |
| Idiomas                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                        |                                  |
| Otros                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                        |                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                       |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| Denominación                    | PROFESIONAL DICTAMINADOR DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN ANALISIS JURIDICO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                       |
| Adscripción                     | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN SONORA Y TABASCO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                       |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Número de vacantes | 2 (DOS)               |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)<br>Estas plazas cambian del nivel P12 al nivel P11, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                    |                       |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-146-1-E1C007P-0000062-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | HERMOSILLO, SONORA    |
|                                 | Edificio SELAFE, Av. Luis Donald Colosio y Calzada de los Angeles S/N, Planta Baja, Col. Las Quintas, Hermosillo, Sonora, C.P. 83240                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                       |
|                                 | 14-147-1-E1C007P-0000048-E-C-P                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                    | VILLAHERMOSA, TABASCO |
|                                 | Av. Paseo Tabasco N° 809, Col. Jesús García, Villahermosa, Tabasco, C.P. 86040.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                       |

|                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <b>FUNCIONES PRINCIPALES</b>                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |  |
| 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.                                              |                                                                                                                    |  |
| <b>PERFIL Y REQUISITOS</b>                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                    |  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                       | Carrera Genérica: Derecho<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>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   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>            |                                  |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul> |                                  |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                      |                                  |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                      |                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                    | PROFESIONAL DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN CONTROL DE GESTION                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE RECURSOS HUMANOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                    |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | <p>\$ 9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)</p> <p>Esta plaza cambia del nivel P12 al nivel P11, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda.</p> |                    |                  |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-510-1-E1C007P-0000387-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                    | CIUDAD DE MEXICO |
|                                 | Av. Félix Cuevas No. 301, Sexto Piso, Colonia del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Apoyar en la recepción de solicitudes y trámites de la unidad administrativa.
- F2.- Coordinar las reuniones con la o el titular de la unidad de acuerdo a la agenda de trabajo, para que los asuntos sean atendidos en tiempo y forma.
- F3.- Turnar, de acuerdo con lo establecido por la o el titular, las solicitudes de atención que correspondan a cada una de las áreas de la unidad administrativa.
- F4.- Apoyar en la coordinación de reuniones de la o el titular de la unidad administrativa
- F5.- Establecer un registro de llamadas y correspondencia; elaborar respuestas y turnar documentos de todos aquellos asuntos que se le asignen, para un mejor control en el seguimiento de asuntos.
- F6.- Llevar el control de avances de los registros turnados a todas las áreas de la unidad administrativa, para su seguimiento y cumplir con los compromisos.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|               |                                                                                                                                      |                         |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Escolaridad   | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante                |                         |
| Experiencia   | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                     |                         |
|               | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                             | AREA (S) DE EXPERIENCIA |
|               | Ciencia Política                                                                                                                     | Administración Pública  |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                |                         |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul> |                         |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                          |                         |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                                         |                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                            |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIHUAHUA Y GUANAJUATO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          |                                            |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | P21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Número de vacantes       | 2 (DOS)                                    |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | \$ 12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)<br>Estas plazas cambian del nivel P23 al nivel P21, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                          |                                            |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 14-128-1-E1C011P-0000104-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | CIUDAD JUAREZ, CHIHUAHUA |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calle Paraguay No.115 Sur, Col. Partido Romero, Ciudad Juárez, Chihuahua, C.P. 32030.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 14-131-1-E1C011P-0000095-E-C-A                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | LEON, GUANAJUATO         |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calle Benito Juárez No. 204, 3er Piso, Zona Centro, León, Guanajuato, C.P. 37000.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                          |                                            |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el 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. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                          |                                            |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato<br>Grado de Avance: Titulado/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                          |                                            |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                          |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                          | AREA (S) DE EXPERIENCIA                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          | Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          | Ingeniería y Tecnología Eléctricas         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          | Ingeniería y Tecnología Hospitalaria       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                          | Ingeniería y Tecnología Químicas           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          | Ciencias del Suelo (Edafología)            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                          | Ingeniería Sísmica                         |
| Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería Ambiental     |                                            |

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
|               | Química                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Química Física                   |
|               | Química                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Química Farmacéutica             |
|               | Química                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Química Ambiental                |
|               | Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Electrónica                      |
|               | Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mecánica                         |
|               | Ciencias de las Artes y de las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Arquitectura                     |
|               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración                   |
|               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales |
|               | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ingeniería Agrícola              |
|               | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administración Pública           |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral Calificada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                  |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                  |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo):               <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>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;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</li> </ul> </li> </ul> |                                  |

|                                 |                                                                                                                     |                       |         |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------|
| Denominación                    | INSPECTOR FEDERAL DEL TRABAJO CALIFICADO                                                                            |                       |         |
| Adscripción                     | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN COAHUILA Y NUEVO LEON                                                             |                       |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | P23                                                                                                                 | Número de vacantes    | 2 (DOS) |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 15,179.86 (QUINCE MIL CIENTO SETENTA Y NUEVE PESOS 86/100 M.N.)                                                  |                       |         |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-125-1-E1C011P-0000165-E-C-A                                                                                      | SABINAS, COAHUILA     |         |
|                                 | Boulevard Avenida Guerrero, Plaza Santa Elvira Local 2, Planta Alta, Colonia Reynera, Sabinas Coahuila, C.P. 26740. |                       |         |
|                                 | 14-139-1-E1C011P-0000093-E-C-A                                                                                      | GUADALUPE, NUEVO LEON |         |
|                                 | Palacio Federal, Benito Juárez No. 500, 3° Piso, Col. Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100.                    |                       |         |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

F1.- Practicar inspecciones a centros de trabajo de alto riesgo, para vigilar que se cumpla con la normatividad laboral en materia de seguridad e higiene.

F2.- Sugerir se eliminen los defectos comprobados en las instalaciones y métodos de trabajo, cuando constituyan violación a las Normas de Seguridad o de Salud en el 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.

F3.- Brindar asesoría y orientación a las y los trabajadores y patrones respecto a los lineamientos y disposiciones relativas a las condiciones de seguridad y salud en el trabajo y otras materias reguladas por la legislación laboral que, por su importancia, así lo requieran, para detectar las irregularidades, observaciones y recomendaciones correspondientes.

F4.- Supervisar a organismos de tercera parte, para la evaluación de la conformidad.

F5.- Practicar inspecciones en operativos especiales en materia de outsourcing fraudulento y participación de utilidades, para constatar que se respeten los derechos de las y los trabajadores.

F6.- Levantar las actas circunstanciadas donde se plasme los resultados de las diligencias practicadas, así como, la calificación y análisis de éstas, para determinar las posibles violaciones a la legislación laboral, con la intervención de la o el patrón, su representante, el de las y los trabajadores y en presencia de dos testigos de asistencia.

F7.- Facilitar información técnica y asesorar a las y los trabajadores y patrones sobre la manera más efectiva de cumplir las normas de trabajo.

F8.- Acopiar los datos que le soliciten las autoridades competentes para procurar la armonía de las relaciones entre las y los trabajadores y patrones.

F9.- Promover que las empresas implementen Sistemas de Administración en Seguridad y Salud en el Trabajo, con la finalidad de favorecer el funcionamiento de centros de trabajo seguros e higiénicos.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| Escolaridad   | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Preparatoria o Bachillerato<br>Grado de Avance: Titulado/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                            |
| Experiencia   | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
|               | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | AREA (S) DE EXPERIENCIA                    |
|               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas       |
|               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología Eléctricas         |
|               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
|               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología Hospitalaria       |
|               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología Químicas           |
|               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias del Suelo (Edafología)            |
|               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería Sísmica                         |
|               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ingeniería Ambiental                       |
|               | Química                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Química Física                             |
|               | Química                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Química Farmacéutica                       |
|               | Química                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Química Ambiental                          |
|               | Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Electrónica                                |
|               | Física                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mecánica                                   |
|               | Ciencias de las Artes y de las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Arquitectura                               |
|               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Administración                             |
|               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Derecho y Legislación Nacionales           |
|               | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ingeniería Agrícola                        |
|               | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Administración Pública                     |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Servicio y Comunicación Inspectiva Calificada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral Calificada</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                            |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> <li>Adicionalmente las y los Inspectores Federales del Trabajo Calificados deberán satisfacer los siguientes requisitos (Artículo 546 de la Ley Federal del Trabajo):               <ul style="list-style-type: none"> <li>I.- Ser mexicano, mayor de edad, y estar en pleno ejercicio de sus derechos;</li> <li>II.- Haber terminado el bachillerato o sus equivalentes;</li> <li>III.- No pertenecer a las organizaciones de trabajadores o de patrones;</li> <li>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;</li> <li>V.- No ser ministro de culto; y</li> <li>VI.- No haber sido condenado por delito intencional sancionado con pena corporal.</li> </ul> </li> </ul> |                                            |

|                                 |                                                                            |                    |         |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Denominación                    | JEFATURA DE LA OFICINA FEDERAL DEL TRABAJO EN GUAYMAS, SONORA              |                    |         |
| Adscripción                     | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN SONORA                                   |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | O11                                                                        | Número de vacantes | 1 (UNA) |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.) |                    |         |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-146-1-M1C014P-0000054-E-C-T                                             | GUAYMAS, SONORA    |         |
|                                 | Av. Serdán No. 75. Col. Centro. Guaymas, Sonora. C.P. 85400                |                    |         |

| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                               |                                                                                                                      |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| F1.- Cumplir con las disposiciones legales aplicables en el ámbito laboral, así como con normatividad de naturaleza técnica, para brindar servicios de calidad al mundo del trabajo.                |                                                                                                                      |                                  |
| F2.- Atender las disposiciones de las unidades centrales, para asegurar el cumplimiento de normas, políticas y lineamientos en el desarrollo de los programas institucionales.                      |                                                                                                                      |                                  |
| F3.- Proporcionar a la Delegación la información oportuna, suficiente y precisa de los centros de trabajo de su jurisdicción para mejorar el desempeño de los programas institucionales a su cargo. |                                                                                                                      |                                  |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                      |                                  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                         | Carrera Genérica: No Aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>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 |
|                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                                                                                     | Ciencias Políticas               |
|                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                                                                                     | Administración Pública           |
| Habilidades                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                |                                  |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Inspección Laboral</li> <li>Capacitación para el Sector Productivo</li> </ul> |                                  |
| Idiomas                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                          |                                  |
| Otros                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                         |                                  |

|                                 |                                                                                                                |                                 |                  |
|---------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|------------------|
| Denominación                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ASESORIA Y CAPACITACION                                                            |                                 |                  |
| Adscripción                     | COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO                                                           |                                 |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | O11                                                                                                            | Grupo, Grado y Nivel del Puesto | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                                     |                                 |                  |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-310-1-M1C014P-0000140-E-C-D                                                                                 |                                 | CIUDAD DE MEXICO |
|                                 | Carretera Picacho Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209 |                                 |                  |

| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                             |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| F1.- Revisar las acciones registradas en el Sistema de Evaluación del Servicio Nacional de Empleo, para validarlas.                                                                                                                    |                                                                                                             |  |
| F2.- Revisar la información registrada y las aclaraciones enviadas por las oficinas del SNE, para canalizarlas con las áreas operativas correspondientes.                                                                              |                                                                                                             |  |
| F3.- Dar seguimiento a la respuesta que emitan las áreas operativas sobre las aclaraciones enviadas por las oficinas del SNE, para registrar las respuestas correspondientes.                                                          |                                                                                                             |  |
| F4.- Publicar la información final mensualmente, para que las oficinas del SNE en las entidades federativas conozcan sus resultados y le den seguimiento.                                                                              |                                                                                                             |  |
| F5.- Recabar la información reportada mensualmente, para generar los análisis de datos por entidad federativa.                                                                                                                         |                                                                                                             |  |
| F6.- Realizar los análisis de fortalezas y debilidades (FODAS) de cada oficina del SNE, de acuerdo con los resultados obtenidos al mes y del mes evaluado, para integrar las carpetas informativas correspondientes.                   |                                                                                                             |  |
| F4.- Brindar asesoría telefónica al personal de las oficinas del SNE que requiera información sobre el sistema de evaluación o acciones relacionadas, para asegurar su adecuada comprensión y operación.                               |                                                                                                             |  |
| F8.- Realizar visitas a las entidades federativas, para analizar de manera conjunta con el personal de la oficina del SNE los resultados de los FODAS y definir las acciones de mejora.                                                |                                                                                                             |  |
| F9.- Brindar asesoría, capacitación y seguimiento de las acciones derivadas del SESNE con las áreas operativas de la CGSNE, para generar los insumos que permitan la adecuada toma de decisiones por parte de las autoridades del SNE. |                                                                                                             |  |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                             |  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a |  |

|               |                                                                                                                                               |                                                     |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| Experiencia   | Dos años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                               |                                                     |
|               | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                                      | AREA (S) DE EXPERIENCIA                             |
|               | Ciencias Económicas                                                                                                                           | Organización Industrial y Políticas Gubernamentales |
|               | Ciencia Política                                                                                                                              | Administración Pública                              |
|               | Sociología                                                                                                                                    | Comunicaciones Sociales                             |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                         |                                                     |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Control Evaluación y Apoyo al Buen Gobierno</li> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> </ul> |                                                     |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                   |                                                     |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                                  |                                                     |

|                                 |                                                                                                      |                    |         |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Denominación                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE PLANEACION E INVESTIGACION                                               |                    |         |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE INCLUSION LABORAL Y TRABAJO DE MENORES                                          |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | O11                                                                                                  | Número de vacantes | 1 (UNA) |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 19,299.60 (DIECINUEVE MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y NUEVE PESOS 60/100 M.N.)                           |                    |         |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-410-1-M1C014P-0000077-E-C-G                                                                       | CIUDAD DE MEXICO   |         |
|                                 | Paseo de la Reforma No. 93, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030. |                    |         |

#### FUNCIONES PRINCIPALES

- F1.- Elaborar estudios y difundir estadísticas periódicas e investigaciones sobre la ocupación laboral infantil en México, para eficientar las políticas públicas en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil.
- F2.- Planear proyectos, programas y acciones orientadas a fomentar la equidad, la igualdad de oportunidades y la no discriminación en materia de trabajo y previsión social para personas menores en edad.
- F3.- Dar seguimiento con las instancias laborales federales y estatales la planeación de las estrategias, para prevenir y erradicar el trabajo infantil, así como la protección de menores trabajadores/as en edad permitida y los resultados obtenidos.
- F4.- Impulsar la planeación de mecanismos de colaboración con los gobiernos de las entidades federativas, y de los municipios, así como con las organizaciones de trabajadores/as y de patrones/as, para promover la igualdad de oportunidades y la no discriminación en el mercado laboral, en coordinación con las Delegaciones Federales del Trabajo, en materia de prevención y erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores/as en edad permitida.
- F5.- Dar seguimiento y apoyo en las solicitudes de información, asesoría y asistencia técnica a las organizaciones privadas y sociales dedicadas a atender la problemática del trabajo infantil, a través de medios electrónicos, así como participar de forma presencial en foros, talleres, seminarios y conferencias, para contribuir en la planeación estratégica de acciones.
- F6.- Integrar informes en seguimiento al cumplimiento de las obligaciones contraídas en los tratados y las convenciones internacionales que se refieran a la prevención y erradicación del trabajo infantil, en su ámbito de competencia, en especial seguimiento al Convenio 182 y 138 de la Organización Internacional de Trabajo (OIT), para la planeación de estrategias interinstitucionales.
- F7.- Planear en materia de sensibilización y concientización a públicos objetivos, sobre la problemática del trabajo infantil, así como también su difusión en eventos presenciales.
- F8.- Investigar lo relativo al marco jurídico nacional e internacional en materia de erradicación del trabajo infantil y la protección de menores trabajadores/as en edad permitida, con la finalidad de generar insumos de información para eficientar la toma de decisiones.
- F9.- Realizar las actividades y seguimiento de logística que se encomienden, para la realización de los eventos relacionados con el tema.

#### PERFIL Y REQUISITOS

|             |                                                                                                             |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Escolaridad | Carrera Genérica: No Aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>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       |
|               | Matemáticas                                                                                                       | Evaluación                             |
|               | Psicología                                                                                                        | Evaluación y Diagnostico en Psicología |
|               | Psicología                                                                                                        | Estudio Psicológico de Temas Sociales  |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>             |                                        |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Vinculación Laboral</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul> |                                        |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                       |                                        |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                      |                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE SUPERVISION Y EVALUACION<br>PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                  |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | UNIDAD DE DELEGACIONES FEDERALES DEL TRABAJO                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                    |                                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Número de vacantes | 1 (UNA)                          |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | \$ 20,632.18 (VEINTE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y DOS PESOS 18/100 M.N.)<br>Esta plaza cambia del nivel O23 al nivel O21, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                    |                                  |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 14-112-1-M1C014P-0000173-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | CIUDAD DE MEXICO   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Paseo de la Reforma No. 93, Piso 3, Colonia Tabacalera, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06030                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                                  |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                  |
| F1.- Observar el cumplimiento de lineamientos generales emitidos para la operación de recursos asignados a las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo.<br>F2.- Analizar las asignaciones originales autorizadas a las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo contra el presupuesto ejercido y/o modificado del ejercicio fiscal inmediato anterior.<br>F3.- Atender y apoyar la gestión de trámites requeridos por las Delegaciones, Subdelegaciones y Oficinas Federales del Trabajo e integrarlos para remitirlos ante las áreas de la Oficialía Mayor. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                  |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                    |                                  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                                  |
| 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 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                    | Administración Pública           |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"><li>Orientación a Resultados</li><li>Trabajo en Equipo</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                    |                                  |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"><li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li><li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                    |                                  |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"><li>No Aplica</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                                  |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad para Viajar</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|---------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                     | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACION EN DELEGACION                                                                                                                    |                                            |         |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                      | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN CHIAPAS                                                                                                                                   |                                            |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                  | O31                                                                                                                                                                         | Número de vacantes                         | 1 (UNA) |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                       | \$ 25,823.97 (VEINTICINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTITRES PESOS 97/100 M.N.)                                                                                                     |                                            |         |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                        | 14-127-1-M1C014P-0000051-E-C-I                                                                                                                                              | TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS                  |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Palacio Federal, Segunda Oriente Y Primera Norte, 2do. Piso, Col. Centro, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, C.P. 29000.                                                            |                                            |         |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| F1.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de recursos materiales y servicios de la Unidad Administrativa para la eficiente distribución y optimización de los mismos coadyuvando al logro de los objetivos encomendados a la Unidad Administrativa.                       |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| F2.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de programación y presupuesto a fin de optimizar los recursos y cubrir las necesidades esenciales para el desarrollo de la Unidad Administrativa.                                                                               |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| F3.- Coordinar, controlar y evaluar la administración en materia de personal, de la Unidad Administrativa siguiendo los lineamientos y normatividad establecida, para la optimización del capital humano encaminados al cumplimiento de los objetivos encomendados a esta Unidad Administrativa. |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| F4.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de personal, para el mejor funcionamiento de la Unidad Administrativa                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| F5.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos financieros para el mejor funcionamiento de la Unidad Administrativa                                                                                                                          |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| F6.- Coordinar la aplicación de los sistemas y procedimientos en la administración de los recursos materiales, informática y telecomunicaciones para el mejor funcionamiento de la Unidad Administrativa.                                                                                        |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| F7.- Dar seguimiento a las solicitudes de la o el trabajador operativo y de mando en lo relacionado en su ámbito laboral, para satisfacer sus necesidades de información y apoyo.                                                                                                                |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                             |                                            |         |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>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                                                                                                                                                         | Organización y Dirección de Empresas       |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencias Económicas                                                                                                                                                         | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ciencia Política                                                                                                                                                            | Administración Pública                     |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Psicología                                                                                                                                                                  | Psicología Industrial                      |         |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>• Orientación a Resultados</li><li>• Trabajo en Equipo</li></ul>                                                                      |                                            |         |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>• Recursos Humanos - Relaciones laborales, Administración de Personal y Remuneraciones</li><li>• Programación y Presupuesto</li></ul> |                                            |         |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                                                                                 |                                            |         |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                                                                                 |                                            |         |

|                                 |                                                                                                                 |                    |         |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Denominación                    | JEFATURA DE DEPARTAMENTO DE OPERACION DE PROGRAMAS Y PROYECTOS                                                  |                    |         |
| Adscripción                     | COORDINACION GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO                                                            |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | O33                                                                                                             | Número de vacantes | 1 (UNA) |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 29,926.03 (VEINTINUEVE MIL NOVECIENTOS VEINTISEIS PESOS 03/100 M.N.)                                         |                    |         |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-310-1-M1C015P-0000172-E-C-B                                                                                  | CIUDAD DE MEXICO   |         |
|                                 | Carretera Picacho Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Delegación Tlalpan, Ciudad de México. C.P. 14209. |                    |         |

| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                |                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| F1.- Atender las solicitudes de atención de situaciones de contingencia laboral de las Oficinas del Servicio Nacional de Empleo donde ocurran los eventos atípicos, a través de asesorar a las oficinas para la integración de un diagnóstico y plan de acción inicial que permita la asignación de recursos.                                                                                       |                                                                                                                                                |                                         |
| F2.- Diseñar modelos de atención a situaciones de contingencia laboral derivados del origen y tipo de afectación, donde se autorice su atención, para una atención focalizada de la problemática específica.                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                |                                         |
| F3.- Identificar, programar y otorgar asesoría al personal de las OSNE en las entidades federativas con operación de atención a situaciones de contingencia laboral con la finalidad de asegurar que la operación se realice con transparencia y apego a la normatividad validada, y coordinar las acciones de seguimiento a la operación de la atención a las situaciones de contingencia laboral. |                                                                                                                                                |                                         |
| F4.- Generar las propuestas para la elaboración de normatividad; así como de los instrumentos que se requieran para operar, mejorar y/o fortalecer la operación de la atención a las situaciones de contingencia laboral.                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                |                                         |
| F5.- Integrar las propuestas de acciones de control y seguimiento operativo de la atención a situaciones de contingencia laboral que se implementen.                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                |                                         |
| F6.- Identificar los indicadores de impacto del subprograma Bécate y Fomento al Autoempleo para realizar el monitoreo de su avance y comportamiento con la finalidad de implementar medidas preventivas y para la toma de decisiones.                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                |                                         |
| F7.- Elaborar reportes periódicos sobre avances y cumplimiento de metas físicas y financieras de las OSNE, con la finalidad que se tengan elementos para una adecuada toma de decisiones.                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                |                                         |
| F8.- Recopilar e integrar la información de las variables e indicadores asignados para el sistema de evaluación del SNE.                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                |                                         |
| F9.- Dar seguimiento a los compromisos generados de las relaciones interinstitucionales en el marco de las estrategias focalizadas en materia de capacitación para el trabajo y fomento al autoempleo.                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                |                                         |
| F10.- Participar en los diferentes foros de cooperación para la difusión sobre el modelo de implementación del servicio público de empleo desarrollado en el país.                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                |                                         |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                |                                         |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Carrera Genérica: No Aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a                                    |                                         |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                               |                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                                       | AREA (S) DE EXPERIENCIA                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                                                                                                               | Administración Pública                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                                                                                                               | Vida Política                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencia Política                                                                                                                               | Instituciones Políticas                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sociología                                                                                                                                     | Sociología de los Asentamientos Humanos |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sociología                                                                                                                                     | Problemas Sociales                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sociología                                                                                                                                     | Grupos Sociales                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sociología                                                                                                                                     | Comunicaciones Sociales                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Sociología                                                                                                                                     | Cambio y Desarrollo Social              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Geografía                                                                                                                                      | Geografía Regional                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Geografía                                                                                                                                      | Geografía Humana                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Geografía                                                                                                                                      | Geografía Económica                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Económicas                                                                                                                            | Actividad Económica                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ciencias Económicas                                                                                                                            | Economía General                        |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul>                                      |                                         |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Vinculación Laboral</li> <li>• Administración de Programas Especiales en el Sector Laboral</li> </ul> |                                         |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>• No Aplica</li> </ul>                                                                                  |                                         |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                                                 |                                         |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |                    |                                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SUBDIRECCION DE NORMATIVIDAD Y CONTROL DE LA ACTIVIDAD INSPECTIVA                                                  |                    |                                  |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | DIRECCION GENERAL DE INSPECCION FEDERAL DEL TRABAJO                                                                |                    |                                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N11                                                                                                                | Número de vacantes | 1 (UNA)                          |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$ 30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)                                                |                    |                                  |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 14-210-1-M1C015P-0000196-E-C-L                                                                                     | CIUDAD DE MEXICO   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Delegación Tlalpan, C.P. 14209, Ciudad de México. |                    |                                  |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |                    |                                  |
| F1.- Definir las estrategias, lineamientos, criterios y procedimientos para realizar la supervisión de las y los inspectores adscritos a las Delegaciones, así como participar en la supervisión de la operación del Programa de Autogestión y Sistemas de Seguridad y Salud en el Trabajo que aplican a las Delegaciones Federales del Trabajo que participan en el proceso de inspección y/o programas especiales. |                                                                                                                    |                    |                                  |
| F2.- Evaluar los avances de las acciones comprometidas en el marco de Programas de Transparencia y el Combate a la Corrupción, implementado por la Dirección General de Inspección Federal del Trabajo.                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |                    |                                  |
| F3.- Determinar las estrategias y acciones para la corrección de las desviaciones operativas y administrativas, observadas en las visitas de asistencia técnica, supervisión, evaluación y seguimiento del proceso inspectivo, que se realizan a las Delegaciones.                                                                                                                                                   |                                                                                                                    |                    |                                  |
| F4.- Apoyar a la Junta Federal de Conciliación y Arbitraje, en la verificación de los estallamientos y subsistencias de huelga de empresas de jurisdicción federal a nivel nacional, a través de las Delegaciones Federales del Trabajo, con la finalidad de informar los resultados de las unidades administrativas involucradas.                                                                                   |                                                                                                                    |                    |                                  |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                    |                                  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a        |                    |                                  |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                   |                    |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                           |                    | AREA (S) DE EXPERIENCIA          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                       |                    | Derecho y Legislación Nacionales |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Orientación a Resultados</li><li>Trabajo en Equipo</li></ul>                 |                    |                                  |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Inspección Laboral</li><li>Seguridad y Salud en el Trabajo</li></ul>         |                    |                                  |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica</li></ul>                                                          |                    |                                  |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad para viajar.</li></ul>                                        |                    |                                  |

|                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                             |                    |         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| 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                                                                                                                                                                                   | \$ 30,137.95 (TREINTA MIL CIENTO TREINTA Y SIETE PESOS 95/100 M.N.)                                         |                    |         |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                    | 14-513-1-M1C015P-0000185-E-C-K                                                                              | CIUDAD DE MEXICO   |         |
|                                                                                                                                                                                                              | Av. 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<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a |                    |         |

|               |                                                                                                                                         |                                      |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|
| Experiencia   | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                        |                                      |
|               | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                                | AREA (S) DE EXPERIENCIA              |
|               | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                   | Tecnología de las Telecomunicaciones |
|               | Matemáticas                                                                                                                             | Ciencia de los Ordenadores           |
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Trabajo en Equipo</li> </ul>                                   |                                      |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de Sistemas de Información</li> <li>Herramientas de Cómputo (Conocimiento)</li> </ul> |                                      |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                             |                                      |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                                            |                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |                    |                                      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | FUNCIONARIO CONCILIADOR                                                                                            |                    |                                      |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | UNIDAD DE FUNCIONARIOS CONCILIADORES                                                                               |                    |                                      |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | N22                                                                                                                | Número de vacantes | 1 (UNA)                              |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | \$ 35,607.10 (TREINTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS 10/100 M.N.)                                             |                    |                                      |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 14-214-1-M1C015P-0000058-E-C-F                                                                                     | CIUDAD DE MEXICO   |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Carretera Picacho al Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209. |                    |                                      |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                    |                    |                                      |
| F1.- Coadyuvar a la celebración, revisión o terminación de los Contratos Colectivos de Trabajo y Contratos Ley de Jurisdicción Federal, con pleno respeto a los principios de bilateralidad, legalidad, diálogo y transparencia, para favorecer su adecuada resolución y el equilibrio entre los factores de la producción.                                                          |                                                                                                                    |                    |                                      |
| F2.- Apoyar en la realización de las acciones necesarias para atender las Convenciones Obrero Patronales en la revisión de Contratos Ley, con el propósito de dar cumplimiento a la normatividad en la materia.                                                                                                                                                                      |                                                                                                                    |                    |                                      |
| F3.- Intervenir en la conciliación de los conflictos colectivos competencia de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), en la elaboración de actas y convenios que celebren las partes como resultado de la conciliación, con la finalidad de dar transparencia en las relaciones obrero patronales y mejorar el nivel de vida de las y los trabajadores y sus familias. |                                                                                                                    |                    |                                      |
| F4.- Elaborar los informes sobre los procesos de conciliación realizados y los resultados obtenidos, con la finalidad de contar con información estadística actualizada y oportuna para la adecuada toma de decisiones.                                                                                                                                                              |                                                                                                                    |                    |                                      |
| F5.- Proponer estrategias de negociación en la solución de los conflictos laborales que se presenten e implementar las acciones necesarias para orientar y propiciar escenarios accesibles en la solución de los mismos.                                                                                                                                                             |                                                                                                                    |                    |                                      |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                    |                    |                                      |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a        |                    |                                      |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Tres años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                   |                    |                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                           |                    | AREA (S) DE EXPERIENCIA              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Económicas                                                                                                |                    | Organización y Dirección de Empresas |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                       |                    | Derecho y Legislación Nacionales     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ciencia Política                                                                                                   |                    | Administración Pública               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Sociología                                                                                                         |                    | Cambio y Desarrollo Social           |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <ul style="list-style-type: none"><li>Orientación a Resultados</li><li>Trabajo en Equipo</li></ul>                 |                    |                                      |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Conciliación</li><li>Lenguaje Ciudadano, Lenguaje Claro</li></ul>            |                    |                                      |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>No aplica</li></ul>                                                          |                    |                                      |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad para viajar.</li></ul>                                        |                    |                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                            |                       |                                            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------------------------------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | DIRECCION JURIDICA                                                                                         |                       |                                            |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | DELEGACION FEDERAL DEL TRABAJO EN NUEVO LEON                                                               |                       |                                            |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | N31                                                                                                        | Número de vacantes    | 1 (UNA)                                    |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | \$ 41,895.26 (CUARENTA Y UN MIL OCHOCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS 26/100 M.N.)                             |                       |                                            |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 14-139-1-M1C016P-0000068-E-C-T                                                                             | GUADALUPE, NUEVO LEON |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Palacio Federal, Benito Juárez No. 500, 3° Piso, Col. Centro, Guadalupe, Nuevo León, C.P. 67100.           |                       |                                            |
| 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 a la/el 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<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a  |                       |                                            |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                         |                       |                                            |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                   |                       | AREA (S) DE EXPERIENCIA                    |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Tecnológicas                                                                                      |                       | Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                               |                       | Derecho y Legislación Nacionales           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencia Política                                                                                           |                       | Administración Pública                     |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ul style="list-style-type: none"><li>Orientación a Resultados</li><li>Trabajo en Equipo</li></ul>         |                       |                                            |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ul style="list-style-type: none"><li>Inspección Laboral</li><li>Seguridad y Salud en el Trabajo</li></ul> |                       |                                            |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ul style="list-style-type: none"><li>No Aplica</li></ul>                                                  |                       |                                            |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"><li>Disponibilidad para Viajar</li></ul>                                 |                       |                                            |

|                                 |                                                                                                                 |                    |                  |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                    | DIRECCION DE REGISTRO Y ACTUALIZACION                                                                           |                    |                  |
| Adscripción                     | DIRECCION GENERAL DE REGISTRO DE ASOCIACIONES                                                                   |                    |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | M11                                                                                                             | Número de vacantes | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 51,923.83 (CINCUENTA Y UN MIL NOVECIENTOS VEINTITRES PESOS 83/100 M.N.)                                      |                    |                  |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-211-1-M1C017P-0000039-E-C-F                                                                                  |                    | CIUDAD DE MEXICO |
|                                 | Carretera Picacho Ajusco No. 714, Colonia Torres de Padierna, Delegación Tlalpan, Ciudad de México, C.P. 14209. |                    |                  |

| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                      |                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| F1.- Supervisar y coordinar la atención de solicitudes de registro de asociaciones, tomas de nota de constitución de subasociaciones y expedición de certificaciones, de acuerdo a la ley en la materia.                                  |                                                                                                                      |                                  |
| F2.- Supervisar y coordinar la actualización de asociaciones y subasociaciones constituidas en atención de solicitudes de tomas de nota de cambios de comités ejecutivos, reformas estatutarias, así como altas y bajas de agremiados/as. |                                                                                                                      |                                  |
| F3.- Vigilar la estricta aplicación de las disposiciones legales en la formulación de resoluciones de registro y actualización de asociaciones y subasociaciones.                                                                         |                                                                                                                      |                                  |
| PERFIL Y REQUISITOS                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                      |                                  |
| Escolaridad                                                                                                                                                                                                                               | Carrera Genérica: Derecho<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Titulado/a            |                                  |
| Experiencia                                                                                                                                                                                                                               | Cuatro años en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                   |                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                           | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                             | AREA (S) DE EXPERIENCIA          |
|                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                         | Derecho y Legislación Nacionales |
| Habilidades                                                                                                                                                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Orientación a Resultados</li> <li>Liderazgo</li> </ul>                        |                                  |
| Conocimientos                                                                                                                                                                                                                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Registro de Asociaciones</li> <li>Consultoría en el Sector Público</li> </ul> |                                  |
| Idiomas                                                                                                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                          |                                  |
| Otros                                                                                                                                                                                                                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>No Aplica</li> </ul>                                                          |                                  |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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 Trabajaen:</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum Vitae de Trabajaen, Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) por cada uno de los concursos en los que se inscriban.</p> <p>La inconsistencia de los datos en la Clave Unica de Registro de Población (CURP) y Registro Federal de Contribuyentes (RFC) asentados en el sistema Trabajaen y los comprobantes que presente el candidato estarán sujetos a la aprobación del Comité Técnico de Selección.</p> <p>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</p> <p>2. Currículum vitae de Trabajaen 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 Trabajaen, 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 <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</p> <p>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.</p> <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p>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.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>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.</p> <p>Descargar “Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera”: <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, “Uso y Consulta de los Aspirantes”</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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: <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <b>Registro de aspirantes</b> | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante.”</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae 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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                       |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|
| <b>Etapas del concurso</b>                                   | 5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                       |
|                                                              | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Fecha o plazo</b>                  |
|                                                              | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 28 de marzo de 2018                   |
|                                                              | Registro de Aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Hasta el 11 de abril de 2018          |
|                                                              | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Al momento del registro de aspirantes |
|                                                              | Recepción de Peticiones de Reactivación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Hasta el 13 de abril de 2018          |
|                                                              | *Exámenes de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 11 de mayo de 2018           |
|                                                              | *Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Hasta el 11 de mayo de 2018           |
|                                                              | *Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Hasta el 25 de mayo de 2018           |
|                                                              | *Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Hasta el 25 de junio de 2018          |
|                                                              | *Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Hasta el 25 de junio 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 Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                       |
| <b>Temarios</b>                                              | 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:<br><a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a><br>a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                       |
| <b>Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados</b> | <p>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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reglas de valoración</b> | <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</li> <li>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.</li> <li>El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</li> <li>Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</li> <li>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 Trabajaen, 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.</li> <li>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.</li> </ol> <p>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</p> |

| <b>Sistema de Puntuación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <p>8ª. A continuación, se detalla el <b>Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso</b>:</p> <p>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:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                          |              |                   |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------|--------------|-------------------|-----------------------------------------------|
| 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                                           |
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        |                          |              |                   |                                               |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                          |              |                   |                                               |
| <b>Determinación y Reserva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>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.</p> <p>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:</p> <p><b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |        |                          |              |                   |                                               |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reactivación de Folios</b>           | <p>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.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso</li> </ol> <p>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.</p> |
| <b>Principios del Concurso</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Cancelación del Concurso</b>         | <p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Disposiciones Generales</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>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.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="mailto:quejas_oic@stps.gob.mx">quejas_oic@stps.gob.mx</a>.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>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 la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b> | 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 28 de marzo 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. 217**

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 **4** plazas:

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------|
| Denominación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AUDITORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |         |
| Adscripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |         |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | 1 (UNA) |
| Remuneración Mensual Bruta                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | \$ 9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)<br>Esta plaza cambia del nivel P13 al nivel P11, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                    |         |
| Código de puesto y Ciudad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 14-115-1-E1C008P-0000277-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | CIUDAD DE MEXICO   |         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Félix Cuevas No. 301, Sexto Piso, Colonia Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |         |
| FUNCIONES PRINCIPALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |
| F1.- Realizar investigaciones y auditorías, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la dependencia y órganos desconcentrados.                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |
| F2.- Elaborar y suscribir los dictámenes para turno a responsabilidades o jurídico, que le sean encomendados conforme a las atribuciones del Organo Interno de Control.                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |
| F3.- Revisar la información de los diversos subcomités, procesos licitatorios, actos entrega-recepción, para verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas y atribuciones del Organo Interno de Control.                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |
| F4.- Analizar los diversos indicadores que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |
| F5.- Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas que se deriven de las políticas públicas y programas institucionales que disponga el Ejecutivo Federal, para proponer, en su caso, medidas que permitan alcanzar oportunamente las metas y objetivos.                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |
| F6.- Realizar revisiones de control, con el propósito de promover el fortalecimiento de una cultura de control, asistir a la institución en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control, para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad, metas y objetivos. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |
| F7.- Verificar el establecimiento de acciones, para el mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión y de procesos, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |         |

| PERFIL Y REQUISITOS |                                                                                                                      |                         |
|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Escolaridad         | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante |                         |
| Experiencia         | Un año en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                        |                         |
|                     | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                             | AREA (S) DE EXPERIENCIA |
|                     | Ciencias Económicas                                                                                                  | Auditoría               |

|               |                                                                                                                                                                                         |
|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Habilidades   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de Servicio en el Organismo Interno de Control en la STPS</li> <li>Comunicación en el Organismo Interno de Control en la STPS</li> </ul> |
| Conocimientos | <ul style="list-style-type: none"> <li>Auditoría Interna</li> <li>Adquisición de Bienes Muebles y Contratación de Servicios</li> </ul>                                                  |
| Idiomas       | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                                                             |
| Otros         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para viajar</li> </ul>                                                                                                            |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                    | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS EN AUDITORIA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    |                  |
| Adscripción                     | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)<br>Esta plaza cambia del nivel P13 al nivel P11, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                    |                  |
| Código de puesto y Ciudad       | 14-115-1-E1C008P-0000285-E-C-U                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                    | CIUDAD DE MEXICO |
|                                 | Félix Cuevas No. 301, Sexto Piso, Colonia Del Valle Sur, Delegación Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                    |                  |

| FUNCIONES PRINCIPALES |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| F1.-                  | Realizar investigaciones y auditorías, para verificar la eficacia, economía y eficiencia de las operaciones; el cumplimiento de las disposiciones normativas de los programas, proyectos, recursos y operaciones de la dependencia y órganos desconcentrados.                                                                               |
| F2.-                  | Revisar la información de los diversos subcomités, procesos licitatorios, actos entrega recepción, para verificar que se realicen conforme a las disposiciones normativas y atribuciones del Organismo Interno de Control.                                                                                                                  |
| F3.-                  | Elaborar y suscribir los dictámenes, para turno a responsabilidades o jurídico, que le sean encomendados conforme a las atribuciones del Organismo Interno de Control.                                                                                                                                                                      |
| F4.-                  | Realizar revisiones de control, con el propósito de promover el fortalecimiento de una cultura de control, asistir a la institución en la identificación y evaluación de riesgos y contribuir a la mejora continua de los sistemas de gestión y control, para asegurar en mayor grado el cumplimiento de la normatividad metas y objetivos. |
| F5.-                  | Realizar el seguimiento de las acciones de cumplimiento de los programas orientados a la transparencia y el combate a la corrupción e impunidad.                                                                                                                                                                                            |
| F6.-                  | Verificar el establecimiento de acciones, para el mejoramiento y desarrollo administrativo de gestión y de procesos, conforme a lo establecido por la Secretaría de la Función Pública.                                                                                                                                                     |
| F7.-                  | Analizar los diversos indicadores que permitan verificar el cumplimiento de metas y objetivos de la institución.                                                                                                                                                                                                                            |
| F8.-                  | Verificar el cumplimiento de las acciones comprometidas que se deriven de las políticas públicas y programas institucionales que se disponga el Ejecutivo Federal, para proponer, en su caso, medidas que permitan alcanzar oportunamente las metas y objetivos.                                                                            |

| PERFIL Y REQUISITOS |                                                                                                                                                                                         |                         |
|---------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| Escolaridad         | Carrera Genérica: No aplica<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>Grado de Avance: Terminado o Pasante                                                                    |                         |
| Experiencia         | Un año en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                           |                         |
|                     | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                                | AREA (S) DE EXPERIENCIA |
|                     | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                     | Auditoría               |
| Habilidades         | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de Servicio en el Organismo Interno de Control en la STPS</li> <li>Comunicación en el Organismo Interno de Control en la STPS</li> </ul> |                         |
| Conocimientos       | <ul style="list-style-type: none"> <li>Auditoría Interna</li> <li>Lenguaje Ciudadano: Lenguaje Claro</li> </ul>                                                                         |                         |
| Idiomas             | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                                                             |                         |
| Otros               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                                                                                            |                         |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                    |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Denominación                    | PROFESIONAL EJECUTIVO DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS<br>EN RESPONSABILIDADES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Adscripción                     | ORGANO INTERNO DE CONTROL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
| Grupo, Grado y Nivel del Puesto | P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Número de vacantes | 1 (UNA)          |
| Remuneración Mensual Bruta      | \$ 9,308.13 (NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHO PESOS 13/100 M.N.)<br>Esta plaza cambia del nivel P13 al nivel P11, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                    |                  |
| 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, C.P. 03100, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                  |

| 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<br>Nivel de Estudios: Licenciatura o Profesional<br>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         | <ul style="list-style-type: none"><li>• Actitud de Servicio en el Organo Interno de Control en la STPS</li><li>• Comunicación en el Organo Interno de Control en la STPS</li></ul> |                                  |
| Conocimientos       | <ul style="list-style-type: none"><li>• Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias)</li><li>• Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li></ul>                              |                                  |
| Idiomas             | <ul style="list-style-type: none"><li>• No aplica</li></ul>                                                                                                                        |                                  |
| Otros               | <ul style="list-style-type: none"><li>• Disponibilidad para Viajar</li></ul>                                                                                                       |                                  |

|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                  |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| 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      | \$ 12,619.35 (DOCE MIL SEISCIENTOS DIECINUEVE PESOS 35/100 M.N.)<br>Esta plaza cambia del nivel P23 al nivel P21, lo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 18 fracción X del Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de febrero de 2018, donde se establece que la ocupación de las plazas que queden vacantes de los niveles del Tabulador de Sueldos y Salarios a que se refiere el anexo 3A del Manual de Percepciones, deberá llevarse a cabo en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda. |                    |                  |
| 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, C.P. 03100, Ciudad de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                    |                  |

| 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 Órgano 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 Órgano 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 Órgano 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                                                                                                                                     |                         |
| Experiencia         | Grado de Avance: Terminado o Pasante                                                                                                                                              |                         |
|                     | Un año en cualquiera de las siguientes áreas:                                                                                                                                     |                         |
|                     | CAMPO (S) DE EXPERIENCIA                                                                                                                                                          | AREA (S) DE EXPERIENCIA |
| Habilidades         | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                      |                         |
| Conocimientos       | Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                  |                         |
| Idiomas             | <ul style="list-style-type: none"> <li>Actitud de Servicio en el Órgano Interno de Control en la STPS</li> <li>Comunicación en el Órgano Interno de Control en la STPS</li> </ul> |                         |
| Otros               | <ul style="list-style-type: none"> <li>Atención Ciudadana (Quejas y Denuncias),</li> <li>Actuación Jurídica de la Autoridad Administrativa</li> </ul>                             |                         |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>No aplica</li> </ul>                                                                                                                       |                         |
|                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>Disponibilidad para Viajar</li> </ul>                                                                                                      |                         |

| BASES DE PARTICIPACION             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>1ª Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto.</p> <p>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.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>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 Trabajaen:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Sin perjuicio de lo anterior, las y los aspirantes deberán presentar copia simple de su Currículum 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.</p> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajo.gob.mx">www.trabajo.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>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 <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</li><li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 o formato vigente.</li><li>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 de 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.</li></ol> <p>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.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>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.</li><li>6. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li><li>7. Escrito bajo protesta de decir verdad el cual considera: no haber sido sentenciado o sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado o inhabilitado 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.</li></ol> <p>En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>Las y los aspirantes deberán descargar el formato para el escrito bajo protesta de decir verdad en <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado "Uso y Consulta de Aspirantes" para su llenado y entrega durante la fase de Recepción Documental.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Descargar "Formato Carta Protesta no ser Servidor Público de Carrera": <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a> dentro del apartado, "Uso y Consulta de los Aspirantes"</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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: <a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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</p> |
|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                          | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|-----------------------------|---------------------|------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------------------|------------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|--------------|------------------------------|---------------------------------------------------|------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Registro de aspirantes                                                                                   | <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, 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.</p> <p>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 <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro denominado “Documentos e Información Relevante.</p> <p>La revisión curricular se llevará a cabo de manera automática en el momento de solicitar inscripción a la vacante y cotejará el Currículum Vitae 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.</p> |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Etapas del concurso                                                                                      | <p>5ª. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                          | <table><thead><tr><th>Etapas</th><th>Fecha o plazo</th></tr></thead><tbody><tr><td>Publicación de Convocatoria</td><td>28 de marzo de 2018</td></tr><tr><td>Registro de Aspirantes</td><td>Hasta el 11 de abril de 2018</td></tr><tr><td>Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>)</td><td>Al momento del registro de aspirantes</td></tr><tr><td>Recepción de Peticiones de Reactivación</td><td>Hasta el 13 de abril de 2018</td></tr><tr><td>*Exámenes de Conocimientos</td><td>Hasta el 11 de mayo de 2018</td></tr><tr><td>*Evaluación de Habilidades</td><td>Hasta el 11 de mayo de 2018</td></tr><tr><td>*Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)</td><td>Hasta el 25 de mayo de 2018</td></tr><tr><td>*Entrevistas</td><td>Hasta el 25 de junio de 2018</td></tr><tr><td>*Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a</td><td>Hasta el 25 de junio de 2018</td></tr></tbody></table>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Etapas | Fecha o plazo | Publicación de Convocatoria | 28 de marzo de 2018 | Registro de Aspirantes | Hasta el 11 de abril de 2018 | Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Al momento del registro de aspirantes | Recepción de Peticiones de Reactivación | Hasta el 13 de abril de 2018 | *Exámenes de Conocimientos | Hasta el 11 de mayo de 2018 | *Evaluación de Habilidades | Hasta el 11 de mayo de 2018 | *Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental) | Hasta el 25 de mayo de 2018 | *Entrevistas | Hasta el 25 de junio de 2018 | *Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a | Hasta el 25 de junio de 2018 | <p>* 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 Trabajaen las fechas en que se deberán presentar para las etapas II, III, recepción documental y IV con dos días hábiles de anticipación.</p> |
| Etapas                                                                                                   | Fecha o plazo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Publicación de Convocatoria                                                                              | 28 de marzo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Registro de Aspirantes                                                                                   | Hasta el 11 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Revisión curricular (por la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | Al momento del registro de aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Recepción de Peticiones de Reactivación                                                                  | Hasta el 13 de abril de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| *Exámenes de Conocimientos                                                                               | Hasta el 11 de mayo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| *Evaluación de Habilidades                                                                               | Hasta el 11 de mayo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| *Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                              | Hasta el 25 de mayo de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| *Entrevistas                                                                                             | Hasta el 25 de junio de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| *Determinación/Fallo del/la candidato/a Ganador/a                                                        | Hasta el 25 de junio de 2018                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Temarios                                                                                                 | <p>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:</p> <p><a href="http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm">http://www.stps.gob.mx/gobmx/spc/servicio_profesional_de_carrera_stps.htm</a></p> <p>a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Presentación de Evaluaciones y vigencia de resultados                                                    | <p>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.</p> <p>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</p>                                                                                                                                                               |        |               |                             |                     |                        |                              |                                                                                                          |                                       |                                         |                              |                            |                             |                            |                             |                                                                             |                             |              |                              |                                                   |                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                             | <p>se le informe (mediante su número de folio asignado por <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>) a través de los mensajes electrónicos respectivos que le serán enviados a su cuenta en el portal de Trabajaen. El tiempo de tolerancia de las y los aspirantes que sean citados, será de 15 minutos.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en evaluaciones anteriores y que continúen vigentes serán considerados cuando correspondan a las mismas herramientas a evaluar.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Reglas de valoración</b> | <p>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.</p> <p><b>a)</b> 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.</p> <p><b>b)</b> La calificación mínima aprobatoria para los exámenes de conocimientos será de 70 puntos en una escala de 0 sobre 100 sin decimales.</p> <p><b>c)</b> 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.</p> <p><b>d)</b> El Comité Técnico de Selección podrá autorizar la participación de especialistas que asesoren o auxilien al Comité a desarrollar la etapa de entrevistas.</p> <p><b>e)</b> 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.</p> <p><b>f)</b> 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.</p> <p><b>g)</b> 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.</p> <p><b>h)</b> Para la evaluación de la experiencia y valoración del mérito se aplicarán los criterios establecidos en los numerales 221, y 222 de las Disposiciones.</p> <p><b>i)</b> Los Comités Técnicos de Selección para la evaluación de las entrevistas observarán los criterios de Contexto, Estrategia, Resultado y Participación.</p> <p><b>j)</b> 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</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           | <p>través de Trabajaen, 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.</p> <p><b>k)</b> 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.</p> <p>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</p> |                                 |                     |                          |                                                      |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------|--------------------------|------------------------------------------------------|
| <b>Sistema de Puntuación</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           | <p>8ª. A continuación, se detalla el <b>Sistema de Puntuación General de las plazas a concurso</b>:</p> <p>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:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                 |                     |                          |                                                      |
| <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Subetapa</b>           | <b>Enlace</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Jefatura de Departamento</b> | <b>Subdirección</b> | <b>Dirección de Área</b> | <b>Dirección General y Dirección General Adjunta</b> |
| 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                                                   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Total</b>              | <b>100</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>100</b>                      | <b>100</b>          | <b>100</b>               | <b>100</b>                                           |
| <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Para los puestos de Enlace se asignará puntaje único de 100 en la subetapa evaluación de experiencia, etapa III.</p> |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                 |                     |                          |                                                      |
| <b>Publicación de Resultados</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           | <p>9ª. Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose al aspirante con su número de folio asignado para el concurso.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                 |                     |                          |                                                      |
| <b>Determinación y Reserva</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           | <p>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.</p> <p>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:</p> <p><b>a)</b> Comunique a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o</p> <p><b>b)</b> No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada,</p>                                                   |                                 |                     |                          |                                                      |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>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.</p> <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>11ª. El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p>I. Porque ningún candidato/a se presente al concurso;</p> <p>II. Porque ninguno/a de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de aptitud para ser considerado/a finalista,</p> <p>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.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Reactivación de Folios</b>           | <p>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.</p> <p>El escrito deberá incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pantallas impresas del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, donde se observe el número de folio de rechazo.</li> <li>• Justificación de la reactivación del folio.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral requerida en el perfil del puesto.</li> <li>• Copia de los documentos que comprueben fehacientemente el nivel de estudios requerido en el perfil del puesto.</li> <li>• 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.</li> </ul> <p>La reactivación de folios será procedente cuando a juicio de las y los integrantes del Comité Técnico de Selección se acredite lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Errores en la captura de información de los datos académicos.</li> <li>2. Errores en la captura de información de los datos laborales.</li> </ol> <p>La reactivación de folios NO será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Exista duplicidad de registros en Trabajaen</li> <li>2. El aspirante cancele su participación en el concurso</li> </ol> <p>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.</p> |
| <b>Principios del Concurso</b>          | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Cancelación del Concurso</b>         | <p>14ª. El Comité Técnico de Profesionalización o de Selección podrán cancelar el concurso de las plazas en los supuestos siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate, o</li> <li>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</li> <li>c) Cuando el Comité Técnico de Profesionalización determine que se modifica o suprime del Catálogo del puesto en cuestión.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |



|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>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.</li> <li>3. Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales, aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>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 <a href="mailto:quejas_oic@stps.gob.mx">quejas_oic@stps.gob.mx</a>.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>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.</li> <li>9. Las entrevistas podrán realizarse a través de medios electrónicos de comunicación, siempre que se compruebe fehacientemente la identidad del candidato a evaluar.</li> <li>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.</li> <li>11. Cualquier aspecto no previsto en la presente convocatoria será resuelto por el Comité Técnico de Selección, conforme a las disposiciones vigentes.</li> <li>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.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>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.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |

Ciudad de México, a 28 de marzo 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 de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

## Registro Agrario Nacional

## CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 75 DIRIGIDA A TODO(A) INTERESADO(A) QUE DESEE INGRESAR AL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Los Comités Técnicos de Selección del Registro Agrario Nacional, con fundamento en los Artículos 2, 13 fracción II, 21, 23 primer párrafo, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, y 17, 18, 31, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39 y 40 de su Reglamento; numerales 38, 122 fracción IV, 195, 196, 197, 198, 200, 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera publicado el 12 de julio de 2010, y sus reformas del 29 de agosto de 2011, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, en lo sucesivo El Acuerdo, emite la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 75/2017** dirigida a todo(a) interesado(a) que desee ingresar al Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal al concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes:

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                                                                         |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>DIRECTOR GENERAL DE OPERACION Y SISTEMAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                                                                         |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-M1C026P-0001006-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                        |                                                                                                                         |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Director(a) General <b>K11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                                                     |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$126,014.33 (Ciento veintiséis mil catorce pesos 33/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                                                                         |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Operación y Sistemas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>            | José Antonio Torres número 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dirigir y coordinar anualmente la integración e implementación del Programa Estratégico de Tecnologías de Información y Comunicaciones del Registro Agrario Nacional, conforme a los objetivos y Programas Estratégicos Federales e Institucionales.</li> <li>2. Diseñar, evaluar y soportar la Operación de los Sistemas Informáticos del Registro, para garantizar su mejor operación.</li> <li>3. Establecer los mecanismos que garanticen el resguardo de la información registral, catastral, jurídica y administrativa, así como los niveles de seguridad de acceso a la información del Registro.</li> <li>4. Coordinar la operación soporte y desarrollo del Sistema Integral de Modernización Catastral y Registral para la gestión de los trámites y servicios de las Unidades Administrativas y Centros de Atención del Registro.</li> <li>5. Proporcionar los mecanismos para la integración, sistematización y actualización de la información estadística del Registro; de manera coordinada con la Dirección General de Registro y Control Documental y con la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica.</li> <li>6. Coordinar la disponibilidad y funcionalidad de la infraestructura en materia de tecnologías de la información, telecomunicaciones y el acceso a los programas de cómputo y bienes informáticos físicos.</li> <li>7. Dirigir la implementación de los mecanismos que tiendan a la autorización de los trámites y servicios, y de las operaciones jurídicas y administrativas para elevar la calidad y eficiencia de las operaciones del Registro.</li> <li>8. Diseñar la implementación de los mecanismos y tecnologías de la información que permitan el análisis, difusión, integración, actualización y vinculación de información alfanumérica y geoespacial del Registro con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Gobiernos Estatales y Municipales de manera coordinada con la Dirección General de Registro y Control Documental y con la Dirección General de Catastro y Asistencia Técnica.</li> </ol> |                        |                                                                                                                         |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|                                                                                                               | <p><b>9.</b> Dirigir, elaborar y proponer al Director en Jefe, el Programa de Tecnologías de la Información y Comunicaciones del Registro, así como disponer las medidas necesarias para salvaguardar el uso de los recursos informáticos y de telecomunicaciones asignados a las Unidades Administrativas y de los Centros de Atención del Registro.</p> <p><b>10.</b> Proponer al Director en Jefe las políticas y programas para mantener actualizada la infraestructura de cómputo, telecomunicaciones y equipos auxiliares de la dependencia y evaluar su funcionamiento, en congruencia con los requerimientos de las Unidades Administrativas del Registro.</p> <p><b>11.</b> Integrar y dictaminar las propuestas de adquisición, instalación, operación y mantenimiento de los equipos informáticos y de telecomunicaciones, y sobre la contratación de servicios que en la materia sean destinados a las Unidades Administrativas del Registro.</p> <p><b>12.</b> Proponer los programas y presupuesto anuales, destinados a proporcionar los servicios informáticos y de comunicaciones, con base en los requerimientos de las Unidades Administrativas y en apego a la Norma aplicable.</p> <p><b>13.</b> Dirigir y controlar la consolidación y entrega de la información que soliciten las Direcciones Generales, así como la contienda en las bases de datos, y las estadísticas que de ella se deriven, previa solicitud de las Direcciones Generales bajo cuya competencia esté la información para su consulta.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                               |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                       |                               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Educación y Humanidades                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Computación e Informática     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Informática Administrativa    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía                      |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                        |                               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tecnología de los Ordenadores |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería General            |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                               |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1.- Visión Estratégica.<br>2.- Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                  |                               |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                               |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                               |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                               |

|                                 |                                                                           |                        |                                                                                       |
|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL</b>               |                        |                                                                                       |
| <b>Código del Puesto</b>        | <b>15-B00-1-M1C014P-0001096-E-C-D</b>                                     |                        |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | Jefe(a) de Departamento<br><b>O11</b>                                     | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.) |                        |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Delegación Estatal en Morelos                                             | <b>Sede</b>            | Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <div><div>1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos.</div><div>2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural.</div><div>3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios.</div><div>4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</div><div>5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</div><div>6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que éstos cumplan con los requisitos formales y legales.</div><div>7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios.</div><div>8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente.</div></div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                       |                                                        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Agronomía                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Arquitectura                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Computación e Informática                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Geografía                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería                                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería Industrial                                  |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geomática                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Topografía                                             |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geodesia                                               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geografía                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Sistemas de Información Geográfica                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Agronomía                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería Agrícola                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tecnologías de Información y Comunicaciones            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ingeniería General                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho Catastral                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho Agrario                                        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciencias de la Artes y las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                          | Arquitectura                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100) |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                        |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                        |
| <b>Otros</b>                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                        |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                        |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      |                                                                                          |
|-----------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE TITULACION Y CATASTRO RURAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      |                                                                                          |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-M1C014P-0001458-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                      |                                                                                          |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>No. de vacantes</b>                                                               | Una                                                                                      |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                      |                                                                                          |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                                                                          | Calle Venustiano Carranza No. 127 Norte, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los planos de ejidos y comunidades con la finalidad de contar con un historial de los planos que resultan de los trabajos técnicos.</li> <li>2. Ejecutar los trabajos técnicos para el ordenamiento de la propiedad rural.</li> <li>3. Enviar al Registro Público de la Propiedad los títulos de propiedad expedidos a fin de ser entregados a los usuarios.</li> <li>4. Controlar el resguardo de los planos y documentos que obren en el archivo de la Delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</li> <li>5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permitan administrar, operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> <li>6. Controlar y revisar la elaboración de certificados y títulos para garantizar que éstos cumplan con los requisitos formales y legales.</li> <li>7. Realizar la expedición y entrega de copias certificadas de los planos y documentos que obren en el archivo para atender las peticiones de los usuarios.</li> <li>8. Verificar que los expedientes generales e individuales del PROCEDE cuenten con los requerimientos técnicos y jurídicos para certificar los derechos ejidales y comunales de los sujetos agrarios aplicando la Norma técnica vigente.</li> </ol> |                                                                                      |                                                                                          |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Estudio</b>                                                               | <b>Carrera Genérica</b>                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                  | Derecho                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                              | Agronomía                                                                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                              | Arquitectura                                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                              | Computación e Informática                                                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                              | Geografía                                                                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                              | Ingeniería                                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                              | Ingeniería Industrial                                                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                  | Geomática                                                                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ingeniería y Tecnología                                                              | Topografía                                                                               |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                     |                                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b>                                                          | <b>Area de Experiencia</b>                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                  | Geodesia                                                                                 |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                  | Geografía                                                                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                  | Sistemas de Información Geográfica                                                       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Agrarias                                                                    | Agronomía                                                                                |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Agrarias                                                                    | Ingeniería Agrícola                                                                      |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Tecnológicas                                                                | Tecnologías de Información y Comunicaciones                                              |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Tecnológicas                                                                | Ingeniería General                                                                       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                         | Derecho y Legislación Nacionales                                                         |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                         | Derecho Catastral                                                                        |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                         | Derecho Agrario                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias de la Artes y las Letras                                                    | Arquitectura                                                                             |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DEL DEPARTAMENTO DE REGISTRO Y ASUNTOS JURIDICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | <b>15-B00-1-M1C014P-0001154-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Jefe(a) de Departamento <b>O11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Chiapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Supervisar que los depósitos de lista de sucesión sean resguardados, a fin de proporcionar seguridad jurídica, así como las calificaciones de las transmisiones de derecho, para que se apeguen a la normatividad.</li> <li>2. Analizar las calificaciones registrales de los contratos de enajenación y cesión de derechos parcelarios y de uso común; así como los diversos contratos celebrados por sujetos agrarios, para que reúnan los requisitos que establece la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>3. Verificar los acuerdos de asamblea, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria, así como en las demás legislaciones aplicables.</li> <li>4. Analizar las calificaciones registrales de las sociedades rurales, mercantiles y/o civiles y de las colonias agrícolas y ganaderas, para que cumplan con las formalidades establecidas en la Ley Agraria y demás disposiciones aplicables.</li> <li>5. Representar a la Delegación Estatal e intervenir cuando sea requerido, en los juicios de amparo, civiles, penales, laborales, agrarios y administrativos, para salvaguardar los intereses de la dependencia.</li> <li>6. Analizar los convenios y contratos celebrados por la Delegación Estatal, para que se respeten los acuerdos establecidos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo <b>dos (2) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>                                                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                      |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                                      |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE CATASTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | <b>15-B00-1-E1C008P-0001206-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | <b>Enlace P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Chihuahua                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, C.P. 31050. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios.</li> <li>2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial.</li> <li>3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral.</li> <li>4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                             |                                                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Agropecuarias                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Agronomía                                                          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Arquitectura                                                       |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería                                                         |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                         |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Agronomía                                                          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                         | Arquitectura                                                       |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                    |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                                          |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE CATASTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                        |                                                                                          |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-E1C008P-0001240-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                        |                                                                                          |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | <b>Enlace P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                      |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                        |                                                                                          |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Nuevo León                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>            | Calle Venustiano Carranza No. 127 Norte, Col. Centro, Monterrey, Nuevo León, C.P. 64000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar los dictámenes técnicos a partir de la inscripción de un producto cartográfico para la emisión de certificados parcelarios, de uso común y títulos de solares urbanos en beneficio de los sujetos agrarios.</li> <li>2. Controlar las actividades técnicas para la correcta asignación de la clave catastral a los planos para su identificación oficial.</li> <li>3. Apoyar en la elaboración de los planos generales de ejidos y comunidades para su inscripción registral.</li> <li>4. Llevar a cabo los trámites de envío al Registro Público de la Propiedad de los Títulos de propiedad expedidos para su entrega a los usuarios.</li> </ol> |                        |                                                                                          |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                             |                            |
|                                                                                                               |                                    | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>    |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Arquitectura               |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geografía                  |
|                                                                                                               |                                    | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería                 |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b> |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                                                                                                                                                                                                                        | Geografía                  |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ingeniería Agrícola        |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias de las Artes y las Letras                                                                                                                                                                                                                                                                         | Arquitectura               |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                |                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                     |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-E1C008P-0001372-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                |                                                                                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No. de vacantes</b>                                                                         | Una                                                                                 |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                |                                                                                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Baja California                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Sede</b>                                                                                    | Calle Justo Sierra No. 889, Col. Cuauhtémoc, Mexicali, Baja California, C.P. 21200. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra.</li> <li>2. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</li> <li>3. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios.</li> <li>4. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> </ol> |                                                                                                |                                                                                     |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Estudio</b>                                                                         | <b>Carrera Genérica</b>                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                            | Administración                                                                      |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                            | Biblioteconomía                                                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                            | Computación e Informática                                                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                            | Derecho                                                                             |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                               |                                                                                     |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                    | <b>Area de Experiencia</b>                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencia Política                                                                               | Administración Pública                                                              |
|                                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                         |                                                                                     |
|                                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                          |                                                                                     |
|                                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido.                                                                                  |                                                                                     |
|                                         | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No aplica.                                                                                     |                                                                                     |



|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto                                                                                      | JEFE DE AREA DE CONTROL DOCUMENTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
| Código del Puesto                                                                                      | 15-B00-1-E1C008P-0001198-E-C-D                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
| Nivel Administrativo                                                                                   | Enlace P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No. de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una                                                                                    |
| Percepción Mensual Bruta                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
| Adscripción del Puesto                                                                                 | Delegación Estatal en Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Blvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199. |
| Funciones Principales del Puesto                                                                       | <div>1. Resguardar los documentos y planos en materia agraria para el control y seguridad documental de la tenencia de la tierra.</div> <div>2. Clasificar y sistematizar el acervo documental del archivo agrario de la delegación para proporcionar información y copias certificadas a las instancias y sujetos agrarios que así lo requieran.</div> <div>3. Atender las solicitudes de expedición de copias certificadas de los planos y documentos para el desahogo de las peticiones de los usuarios.</div> <div>4. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
| Perfil Requerido                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                        |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Area de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Genérica                                                                       |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                                                                         |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Agronomía                                                                              |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Biblioteconomía                                                                        |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                                                              |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                                |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía                                                                               |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Campo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Area de Experiencia                                                                    |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública                                                                 |
|                                                                                                        | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
|                                                                                                        | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                        |
| Idiomas Extranjeros                                                                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
| Otros                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                        |

|                                 |                                                           |                        |                                                                               |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE DE AREA DE FINANZAS</b>                           |                        |                                                                               |
| <b>Código del Puesto</b>        | <b>15-B00-1-E1C008P-0001300-E-C-O</b>                     |                        |                                                                               |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>Enlace P11</b>                                         | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) |                        |                                                                               |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Delegación Estatal en Chihuahua                           | <b>Sede</b>            | Av. Fuentes Mares No. 201, Col. Santa Rosa, Chihuahua, Chihuahua, C.P. 31050. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar los pagos a los proveedores.</li> <li>2. Realizar el pago de impuestos oportunamente.</li> <li>3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación.</li> <li>4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación.</li> <li>5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                             |                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                 |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b> |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad               |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                            |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |                                                                          |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE FINANZAS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                |                                                                          |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-E1C008P-0001402-E-C-O</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                |                                                                          |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b>                                                                         | Una                                                                      |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                |                                                                          |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Tabasco                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                                                                                    | Calle Zaragoza No. 607, Col. Centro, Villa Hermosa, Tabasco, C.P. 87000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Programar los pagos a los proveedores.</li> <li>2. Realizar el pago de impuestos oportunamente.</li> <li>3. Tramitar los viáticos y pasajes que requiera el personal de la Delegación.</li> <li>4. Elaborar los anteproyectos del programa operativo anual y de presupuesto para su análisis y en su caso aprobación.</li> <li>5. Mantener actualizado el sistema de avance financiero y preparar su corte mensual de acuerdo a los calendarios y procedimientos establecidos.</li> <li>6. Formular los cheques respectivos de acuerdo a los documentos soporte del gasto para su aprobación y firma.</li> </ol> |                                                                                                |                                                                          |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras: |                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Estudio</b>                                                                         | <b>Carrera Genérica</b>                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                            | Administración                                                           |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                            | Contaduría                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                            | Relaciones Comerciales                                                   |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                               |                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                    | <b>Area de Experiencia</b>                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Económicas                                                                            | Contabilidad                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencia Política                                                                               | Administración Pública                                                   |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                       | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE INFORMATICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | <b>15-B00-1-E1C008P-0001357-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Sinaloa                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calle Francisco Villa No. 261 Oriente, Col. Centro, Culiacán, Sinaloa, C.P. 80000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>2. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>3. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse.</li> <li>4. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.</li> <li>5. Aplicar la normatividad en materia de control documental que permita operar y custodiar el archivo documental para asegurar su conservación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                    |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                             |                                                                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                                                          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ingeniería y Tecnología                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Diseño Gráfico                                                                     |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                         |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciencias Tecnológicas                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tecnologías de Información y Comunicaciones                                        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia de los Ordenadores                                                         |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                    |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                    |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE INFORMATICA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | <b>15-B00-1-E1C008P-0001332-E-C-K</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                            |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calle Scop No. 545, Col. Jardín, San Luis Potosí, San Luis Potosí, C.P. 78270. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llevar a cabo las funciones de apoyo informático que requieran las áreas de la Delegación para el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>2. Brindar asesoría a las áreas que integran la delegación en materia de procesamiento de la información para el cumplimiento de sus objetivos.</li> <li>3. Implementar sistemas informáticos para facilitar los trabajos que requieran sistematizarse.</li> <li>4. Proporcionar servicios de mantenimiento y/o correctivos a equipos y sistemas para mantenerlos en buen estado y funcionamiento.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                             |                                                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                        |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                                                      |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                     |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Matemáticas                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ciencia de los Ordenadores                                                     |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                                                                                |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                           |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE REGISTRO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                           |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-E1C008P-0001261-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>            | Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol> |                        |                                                                           |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                          |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    |                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                    | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE REGISTRO A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | <b>15-B00-1-E1C008P-0001305-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                                  |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Chiapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Periférico Sur Poniente No. 451, Colonia Santa Elena, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, México, C.P. 29060. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                      |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                      |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                                           |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ciencias Agrarias                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Agronomía                                                                                            |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                      |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                      |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                      |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                      |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                                      |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE REGISTRO A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | <b>15-B00-1-E1C008P-0001207-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                        |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en Durango                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calle Ana Leyva No. 100, Col. Nueva Vizcaya, Durango, Durango, C.P. 34080. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                                                                    |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales                                           |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                            |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                                                                            |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                            |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                        |                                                                                        |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE REGISTRO A</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                                                                                        |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-E1C008P-0001196-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                        |                                                                                        |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                    |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                        |                                                                                        |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Coahuila                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>            | Blvd. Venustiano Carranza No. 4951 Norte, Col. España, Saltillo, Coahuila, C.P. 25199. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol> |                        |                                                                                        |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>          |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Derecho                          |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                  |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>       |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                                                                                                                                                                                                                               | Derecho y Legislación Nacionales |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                  |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                  |
| <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                    |                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                  |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                    | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                  |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                  |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |                                                                                                               |
|-----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE REGISTRO B</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                        |                                                                                                               |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-E1C008P-0001373-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                        |                                                                                                               |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>No. de vacantes</b>                                                                 | Una                                                                                                           |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                                                               |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Baja California Sur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>                                                                            | Calle Marcelo Rubio 1945, entre Bravo y Rosales Col. Centro, La Paz, Baja California Sur, México, C.P. 23000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las inscripciones y la expedición de los certificados de derechos sobre tierras de uso común, los certificados de derechos parcelarios y/o su cancelación, así como los títulos de propiedad, para dar certeza jurídica y documental a los sujetos de derecho agrario.</li> <li>2. Realizar la inscripción de la resolución judicial y administrativa, para dar cumplimiento a lo ordenado por la autoridad jurisdiccional.</li> <li>3. Expedir las constancias y copias certificadas de los documentos agrarios, para atender los requerimientos que realicen los interesados.</li> <li>4. Controlar los depósitos y sus modificaciones, así como emitir la calificación de los traslados de derechos, para otorgar seguridad jurídica a los beneficiarios.</li> </ol> |                                                                                        |                                                                                                               |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Licenciatura o Profesional. Titulado(a)</b> , en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Area de Estudio</b>                                                                 | <b>Carrera Genérica</b>                                                                                       |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                    | Derecho                                                                                                       |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                       |                                                                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Campo de Experiencia</b>                                                            | <b>Area de Experiencia</b>                                                                                    |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Jurídicas y Derecho                                                           | Derecho y Legislación Nacionales                                                                              |
|                                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                 |                                                                                                               |
|                                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                |                                                                                                               |
|                                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No requerido.                                                                          |                                                                                                               |
|                                         | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar.                                                            |                                                                                                               |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto                                                                                      | EJECUTIVO DE SERVICIOS DE OPERACION PRESUPUESTAL                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
| Código del Puesto                                                                                      | 15-B00-1-E1C007P-0001167-E-C-I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
| Nivel Administrativo                                                                                   | Enlace P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No. de vacantes                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Una                                                                                                                      |
| Percepción Mensual Bruta                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
| Adscripción del Puesto                                                                                 | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Sede                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| Funciones Principales del Puesto                                                                       | <div>1. Aplicar las tarifas vigentes de viáticos y comprometer los recursos de acuerdo a las necesidades de operación.</div> <div>2. Analizar y codificar la comprobación de gastos del fondo revolvente.</div> <div>3. Atender las solicitudes de pagos de servicios con cargo al fondo revolvente tales como agua, luz, celulares y otros.</div> <div>4. Fiscalizar comprobantes y notas diversas.</div> <div>5. Elaborar oficios para solicitar a la agencia de viajes los reembolsos de boletos de avión y notas de crédito derivado de cancelaciones por boletos de avión no utilizados.</div> <div>6. Implementar los controles presupuestales necesarios para el seguimiento de viáticos y reembolsos de fondo revolvente.</div> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
| Perfil Requerido                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Carrera Técnica o Comercial. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Área de Estudio                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Carrera Genérica                                                                                                         |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Computación e Informática                                                                                                |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                                                                                                           |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo (0) años de experiencia en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Campo de Experiencia                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Área de Experiencia                                                                                                      |
|                                                                                                        | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                          |
|                                                                                                        | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                          |
|                                                                                                        | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                          |
|                                                                                                        | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                          |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                                                          |

|                                 |                                                              |                        |                                                                                                                          |
|---------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>EJECUTIVO DE SERVICIOS DE CONTROL Y REGISTRO CONTABLE</b> |                        |                                                                                                                          |
| <b>Código del Puesto</b>        | <b>15-B00-1-E1C007P-0001164-E-C-O</b>                        |                        |                                                                                                                          |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | <b>Enlace P11</b>                                            | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                                                      |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)    |                        |                                                                                                                          |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Dirección General de Finanzas y Administración               | <b>Sede</b>            | José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |



|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma.</li> <li>2. Revisión de documentación y preparación para su envío.</li> <li>3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que éstas sean solventadas en la fecha establecida.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                                       |                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                  |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                        |                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b> |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad               |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía General           |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencia Política                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Administración Pública     |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                            |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                                                                                                                                                                                                                |                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>EJECUTIVO DE SERVICIOS DE REGISTRO CONTABLE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-E1C007P-0001166-E-C-O</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | <b>Enlace P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>No. de vacantes</b>                                                                                          | Una                                                                                                                      |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Dirección General de Finanzas y Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>                                                                                                     | José Antonio Torres número. 661, colonia Ampliación Asturias, C.P. 06890, delegación Cuauhtémoc, en la Ciudad de México. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilar y organizar la información para asegurar que se cumpla con los requerimientos establecidos en tiempo y forma.</li> <li>2. Revisión de documentación y preparación para su envío.</li> <li>3. Elaborar reportes y oficios para la atención del informe de las observaciones realizadas a fin de que éstas sean solventadas en la fecha establecida.</li> </ol> |                                                                                                                 |                                                                                                                          |
| <b>Perfil Requerido</b>                 | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Preparatoria o Bachillerato. Titulado</b> , en alguna de las siguientes carreras:                            |                                                                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Área de Estudio</b>                                                                                          | <b>Carrera Genérica</b>                                                                                                  |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No Aplica                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                |
|                                         | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo <b>tres (3) años de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                             |                                                                                                                          |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                     | <b>Área de Experiencia</b>                                                                                               |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Económicas                                                                                             | Contabilidad                                                                                                             |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencias Económicas                                                                                             | Economía General                                                                                                         |
|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ciencia Política                                                                                                | Administración Pública                                                                                                   |
|                                         | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                          |                                                                                                                          |
|                                         | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol> |                                                                                                                          |
|                                         | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido.                                                                                                   |                                                                                                                          |
| <b>Otros</b>                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Disponibilidad para viajar.                                                                                     |                                                                                                                          |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto                                                                                      | JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                        |                                                                                |
| Código del Puesto                                                                                      | 15-B00-1-E1C008P-0001397-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                        |                                                                                |
| Nivel Administrativo                                                                                   | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | No. de vacantes                                                                        | Una                                                                            |
| Percepción Mensual Bruta                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                                |
| Adscripción del Puesto                                                                                 | Delegación Estatal en Campeche                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Sede                                                                                   | Av. López Mateos No. 222, Barrio de San Román, Campeche, Campeche, C.P. 24040. |
| Funciones Principales del Puesto                                                                       | <div>1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas.</div> <div>2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.</div> <div>3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación.</div> |                                                                                        |                                                                                |
| Perfil Requerido                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: |                                                                                |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Área de Estudio                                                                        | Carrera Genérica                                                               |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                    | Contaduría                                                                     |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                              |                                                                                |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Campo de Experiencia                                                                   | Área de Experiencia                                                            |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Económicas                                                                    | Contabilidad                                                                   |
|                                                                                                        | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                                        |                                                                                |
|                                                                                                        | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                |                                                                                |
|                                                                                                        | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido.                                                                          |                                                                                |
|                                                                                                        | Otros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica.                                                                             |                                                                                |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.                                                                                                                                                                 |                                                                                        |                                                                                |

|                                 |                                                           |                        |                                                                                       |
|---------------------------------|-----------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>        | <b>JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>      |                        |                                                                                       |
| <b>Código del Puesto</b>        | <b>15-B00-1-E1C008P-0001322-E-C-M</b>                     |                        |                                                                                       |
| <b>Nivel Administrativo</b>     | Enlace <b>P11</b>                                         | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                                   |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) |                        |                                                                                       |
| <b>Adscripción del Puesto</b>   | Delegación Estatal en Morelos                             | <b>Sede</b>            | Calle Hermenegildo Galeana No. 159, Col. Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62050. |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar los trámites de contratación de personal, altas, bajas e incidencias para proporcionar a las diferentes áreas de la delegación los recursos humanos que requieren en sus funciones y actividades a fin de lograr el cumplimiento de sus metas y objetivos.</li> <li>2. Recibir y proporcionar a las áreas los servicios de mensajería para el desahogo de la documentación de su competencia y su atención oportuna.</li> <li>3. Verificar y controlar el uso adecuado de los bienes muebles y materiales para su óptimo aprovechamiento por las unidades administrativas.</li> <li>4. Brindar oportunamente los servicios generales y de mantenimiento a las áreas de la delegación para su buen funcionamiento.</li> <li>5. Participar en los procesos de licitación para la contratación de bienes y servicios que requiere la delegación en el desarrollo de sus actividades.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                            |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                             |                                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Área de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Economía                                   |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Relaciones Industriales                    |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                             |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Psicología                                 |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                            |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Área de Experiencia</b>                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Organización y Dirección de Empresas       |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                            |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Orientación a Resultados.</li> <li>2.- Trabajo en Equipo.</li> </ol>                                                                                                                                                                                            |                                            |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                            |
|                                                                                                               | <b>Otros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                        |                                                                           |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                | <b>JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                        |                                                                           |
| <b>Código del Puesto</b>                | <b>15-B00-1-E1C008P-0001394-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                        |                                                                           |
| <b>Nivel Administrativo</b>             | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No. de vacantes</b> | Una                                                                       |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>         | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                        |                                                                           |
| <b>Adscripción del Puesto</b>           | Delegación Estatal en Quintana Roo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>            | Av. Chapultepec No. 148, Col. Centro, Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas.</li> <li>2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.</li> <li>3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación.</li> </ol> |                        |                                                                           |

|                                                                                                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                 | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                             |                            |
|                                                                                                               |                                    | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>    |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración             |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                 |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>         | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                            |
|                                                                                                               |                                    | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b> |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración             |
|                                                                                                               |                                    | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad               |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>     | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                            |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b> | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                            |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>         | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                            |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                            |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                    | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                            |

|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>                                                                                      | <b>JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
| <b>Código del Puesto</b>                                                                                      | <b>15-B00-1-E1C008P-0001354-E-C-M</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
| <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                   | Enlace <b>P11</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>No. de vacantes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Una                                                                                     |
| <b>Percepción Mensual Bruta</b>                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
| <b>Adscripción del Puesto</b>                                                                                 | Delegación Estatal en el Estado de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calle Josefa Ortiz de Domínguez No. 105 Norte, Col. Centro, Toluca, México, C.P. 50000. |
| <b>Funciones Principales del Puesto</b>                                                                       | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas.</li> <li>2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.</li> <li>3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                         |
| <b>Perfil Requerido</b>                                                                                       | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante</b> , en alguna de las siguientes carreras:                                                                                                                                                                                                             |                                                                                         |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Area de Estudio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Carrera Genérica</b>                                                                 |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                                                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Sociales y Administrativas                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contaduría                                                                              |
|                                                                                                               | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo <b>un (1) año de experiencia</b> en las siguientes áreas:                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                         |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Campo de Experiencia</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Area de Experiencia</b>                                                              |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Administración                                                                          |
|                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ciencias Económicas                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Contabilidad                                                                            |
|                                                                                                               | <b>Examen de Conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Mínimo Aprobatorio de 70</b> (En escala de 0 a 100)                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                         |
|                                                                                                               | <b>Evaluaciones de Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                         |
|                                                                                                               | <b>Idiomas Extranjeros</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No requerido.                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                         |
| <b>Otros</b>                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                         |
| <b>Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección.</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes. |                                                                                         |

|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                        |                                                                           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| Nombre del Puesto                                                                                      | JEFE DE AREA DE RECURSOS HUMANOS Y MATERIALES                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                        |                                                                           |
| Código del Puesto                                                                                      | 15-B00-1-E1C008P-0001290-E-C-M                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                        |                                                                           |
| Nivel Administrativo                                                                                   | Enlace P11                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No. de vacantes                                                                        | Una                                                                       |
| Percepción Mensual Bruta                                                                               | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                        |                                                                           |
| Adscripción del Puesto                                                                                 | Delegación Estatal en Sonora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Sede                                                                                   | Calle Matamoros No. 102 Sur, Col. Centro, Hermosillo, Sonora, C.P. 83000. |
| Funciones Principales del Puesto                                                                       | <div>1. Realizar las actividades que faciliten un adecuado control de los recursos humanos y materiales con base en las normas establecidas.</div> <div>2. Proporcionar oportunamente los servicios generales y demás apoyos que le requieran las áreas de la delegación para el oportuno cumplimiento de sus actividades.</div> <div>3. Responsabilizarse del mantenimiento y conservación de los bienes muebles y vehículos automotores asignados a la delegación.</div> |                                                                                        |                                                                           |
| Perfil Requerido                                                                                       | Escolaridad                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Licenciatura o Profesional. Terminado o Pasante, en alguna de las siguientes carreras: |                                                                           |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Area de Estudio                                                                        | Carrera Genérica                                                          |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                    | Administración                                                            |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                    | Contaduría                                                                |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Sociales y Administrativas                                                    | Comercio Internacional                                                    |
|                                                                                                        | Experiencia Laboral                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo un (1) año de experiencia en las siguientes áreas:                              |                                                                           |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Campo de Experiencia                                                                   | Area de Experiencia                                                       |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Económicas                                                                    | Administración                                                            |
|                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ciencias Económicas                                                                    | Contabilidad                                                              |
|                                                                                                        | Examen de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo Aprobatorio de 70 (En escala de 0 a 100)                                        |                                                                           |
|                                                                                                        | Evaluaciones de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.- Orientación a Resultados.<br>2.- Trabajo en Equipo.                                |                                                                           |
|                                                                                                        | Idiomas Extranjeros                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No requerido.                                                                          |                                                                           |
| Otros                                                                                                  | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                        |                                                                           |
| Conformación de la prelación para acceder a la etapa de Entrevista con el Comité Técnico de Selección. | Para esta plaza en concurso, el Comité Técnico de Selección determinó entrevistar hasta tres (3) candidatos(as), conforme al orden de prelación que elabora la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con base en los resultados obtenidos por los y las concursantes.                                                                                                                                                                 |                                                                                        |                                                                           |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de Participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Asimismo, en cumplimiento al artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: Ser ciudadano(a) mexicano(a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero(a) cuya condición migratoria permita 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 o administrativo, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indica para cada caso.</p> <p>En el caso de trabajadores(as) que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario o Separación Voluntaria en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p> |

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Documentación<br/>Requerida</b></p> | <p>Los candidatos(as) deberán presentar para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Impresión por duplicado y sin llenar del formato de Cotejo Documental que encontrará en la página electrónica <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la liga del Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>2. Impresión de la Carátula de “Bienvenida” de TrabajaEn, en donde aparece su folio como candidato(a) de la vacante por la que concursa así como su folio largo de registro.</li> <li>3. Currículo de TrabajaEn actualizado, impreso desde la opción “vista preliminar”, detallado con puestos y funciones desempeñadas, así como periodos comprendidos y sueldo devengado, mismo que será empleado para valorar la experiencia laboral, siempre y cuando se muestre el o los documentos en original y copia que validen dicho rubro.</li> <li>4. Currículo personal elaborado en Word, con un máximo de tres cuartillas, con teléfonos actualizados y correo electrónico vigente.</li> <li>5. Comprobantes de experiencia laboral en las áreas solicitadas en la Convocatoria, en donde aparezca el puesto desempeñado, así como la fecha de inicio y la fecha de término de la relación laboral, de manera que la suma de los periodos laborales comprueben la experiencia mínima requerida. Puede presentar: Nombramientos, Hojas de Servicios, Constancias Laborales, Contratos, etcétera. Estos comprobantes son instrumento para evaluar la Experiencia, por lo cual es necesario que compruebe todos los años de experiencia posible y de estar ocupando un puesto actualmente es necesario presentar también Constancia de éste. <b>(Las constancias laborales deberán presentarse en hoja membretada, con sello y firma de la Empresa o Institución).</b></li> <li>6. Documentos que acrediten el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en concurso de <b>Director General de Operación y Sistemas (Ciudad de México), Jefe del Departamento de Titulación y Catastro Rural (Morelos y Nuevo León), Jefe del Departamento de Registro y Asuntos Jurídicos (Chiapas), Jefe de Área de Registro (Sonora), Jefe de Área de Registro A (Chiapas, Coahuila y Durango) y Jefe de Área de Registro B (Baja California Sur)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Título o Cédula Profesional de nivel Licenciatura o Ingeniería, y en su defecto la Autorización Provisional para ejercer la Profesión por título en trámite, emitida por la Dirección General de Profesiones.<br/>Si cuenta con estudios terminados a nivel de Doctorado o Maestría, Diplomado o Especialidad, es necesario que también presente el Título o Cédula (según sea el caso) de cada una de ellos, ya que éstos se utilizarán para valorar el Mérito. Para los puestos en concurso de, <b>Jefe de Área de Catastro (Chihuahua y Nuevo León), Jefe de Área de Control Documental (Baja California y Coahuila), Jefe de Área de Finanzas (Chihuahua y Tabasco), Jefe de Área de Informática (San Luis Potosí y Sinaloa) y Jefe de Área de Recursos Humanos y Materiales (Campeche, Estado de México, Morelos, Quintana Roo y Sonora)</b>, sólo se aceptará como mínimo: Carta de Pasante o Certificado de Terminación de Estudios a nivel Licenciatura o Ingeniería con el 100% de créditos.<br/>Para los puestos en concurso de <b>Ejecutivo de Servicios de Control y Registro Contable (Ciudad de México) y Ejecutivo de Servicios de Registro Contable (Ciudad de México)</b>, solo se aceptará como mínimo: Preparatoria o Bachillerato Titulado.<br/>Para los puestos en concurso de <b>Ejecutivo de Servicios de Operación Presupuestal (Ciudad de México)</b>, solo se aceptará como mínimo: Carrera Técnica o Comercial Terminado o Pasante.</li> </ol> |
|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>De conformidad con el numeral 175 del ACUERDO, Cuando la convocatoria señale como requisito de escolaridad contar con título profesional o grado académico, el mismo se acreditará con la exhibición del título registrado en la Secretaría de Educación Pública y/o, en su caso, mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente, expedida por dicha autoridad, en términos de las disposiciones aplicables. El CTS determinará si acepta los documentos que acrediten que el título o cédula profesional está en trámite, asimismo el plazo por el cual se aceptarán.</p> <p>En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.</p> <p>En las convocatorias se deberán precisar los casos en que se aceptará el grado de maestría o de doctorado en las áreas académicas que previamente defina el CTP para acreditar el cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate.</p> <p><b>7. Identificación oficial vigente</b> con fotografía y firma (Credencial de Elector con fotografía, Pasaporte, Matrícula Consular o Cédula Profesional).</p> <p><b>8.</b> Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</p> <p><b>9.</b> Clave Unica de Registro de Población (CURP).</p> <p><b>10.</b> Registro Federal de Contribuyentes (RFC), emitido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, (en caso de NO haber laborado con anterioridad, es necesario tramitar su alta ante la SHCP, ya que debe contar con homoclave).</p> <p><b>11.</b> En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera: Constancias de capacitación y el avance de certificación del Sistema Informático RHnet en donde se muestren las evaluaciones con fines de certificación hasta la fecha (utilizadas para medir el Mérito).</p> <p><b>12.</b> Para realizar la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, los (las) candidatos(as) deberán presentar evidencias de logros, distinciones, reconocimientos, premios obtenidos en el ejercicio profesional, capacitación y cargos o comisiones en el Sector Público, Privado o Social, los cuales vienen descritos con mayor detalle en el documento "Metodología y Escalas de Calificación" publicado el 23 de abril de 2009; y a través de la página de TrabajaEn en la liga "Documentos e información relevante".</p> <p><b>13.</b> Conforme a lo previsto en el artículo 37 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, y artículo 47 de su Reglamento, deberá contar con al menos dos Evaluaciones del Desempeño Anuales.</p> <p>"Para las promociones por concurso de los y 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 (2) requeridas por el artículo 47 del Reglamento y numeral 252 del ACUERDO", por lo que deberá presentar tres (3) Evaluaciones Anuales en la Subetapa de Revisión Documental.</p> <p>En caso de ser Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, deberá presentar dos (2) Evaluaciones Anuales del Desempeño, de acuerdo al numeral 174 del ACUERDO, que a la letra dice: "Para acreditar las evaluaciones del Desempeño anuales a las que se refiere el art. 47 del Reglamento (RLSPCAPF), se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el Servidor Público de Carrera Titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como Servidores Públicos considerados de Libre Designación, previo a obtener su nombramiento como Servidores Públicos de Carrera Titulares".</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                |
|--------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
|                                            | <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente Convocatoria. El Registro Agrario Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular y del cumplimiento de los requisitos y, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al o 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 este Organismo Desconcentrado, el cual se reserva el derecho de ejercer las acciones legales procedentes.</p> <p><b>Nota:</b> Para la recepción de documentos, es indispensable entregar la documentación completa en el orden arriba descrito, en un folder tamaño carta. En caso de estar concursando en más de una vacante, deberá entregar un paquete de documentación por concurso; sin distinción de que los puestos convocados estén adscritos a la misma Delegación Estatal o Dirección General. No se aceptará documentación incompleta o extemporánea, no se concederán cambios de fechas y/o cambios de sede.</p> |                                                |
| <b>Registro de los (las) Participantes</b> | <p>La inscripción a un concurso y el registro de aspirantes al mismo, se realizarán únicamente a través de la Página Electrónica de: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> que les asignará un folio para el concurso al aceptar las presentes Bases y que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la Entrevista por el Comité Técnico de Selección; con el fin de asegurar así el anonimato de los y las participantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                |
| <b>Etapas del Concurso</b>                 | <b>Etapas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Fecha o plazo</b>                           |
|                                            | Publicación de la Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28 de marzo de 2018                            |
|                                            | Registro de aspirantes y Revisión Curricular (a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> )                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 28 de marzo de 2018 al 10 de abril de 2018 |
|                                            | Examen de Conocimientos y Evaluación de Habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Del 16 de abril de 2018 al 18 de mayo de 2018  |
|                                            | Cotejo Documental, Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 21 de mayo de 2018 al 08 de junio de 2018  |
|                                            | Entrevistas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 11 al 25 de junio de 2018                  |
|                                            | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Del 11 al 25 de junio de 2018                  |
|                                            | <p><b>Nota:</b> Es necesario que se presente en el lugar, fecha y hora que se le indique en el mensaje respectivo, ya que no se recibirá documentación, ni se aplicarán evaluaciones de manera extemporánea, ni en otra sede.</p> <p>En razón del número de candidatos(as) que participen en cada una de las etapas, <b>las fechas indicadas podrán estar sujetas a cambio</b>, por lo cual se le notificará al participante con al menos 48 horas de anticipación, de conformidad con el numeral 208 del ACUERDO y normatividad vigente a través del sistema de TrabajaEn.</p> <p>La Entrevista de todas las plazas, serán presenciales con el Comité Técnico de Selección.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                |
| <b>Temarios</b>                            | <p>Los temarios referentes a los Exámenes de Conocimientos (Técnicos) se encontrarán a disposición de los y las candidatos(as) en la página electrónica del Registro Agrario Nacional: <a href="http://www.ran.gob.mx">www.ran.gob.mx</a> en la sección "Servicio Profesional de Carrera", a partir de la fecha de publicación de la presente Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>; La liga es <a href="http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es">http://www.gob.mx/ran/documentos/ran-servicio-profesional-de-carrera?idiom=es</a> dentro del archivo: Temarios de la <b>Convocatoria 75</b>.</p> <p>Las guías para las Evaluaciones de Habilidades, se encuentran disponibles para su consulta en la página electrónica: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a> en el apartado de "Documentos e información relevante", en la liga Guías de Estudio para las Evaluaciones de Habilidades". (Como información adicional, respecto a las Evaluaciones de Habilidades se cuenta con material para consulta en la siguiente liga: <a href="http://www.spc.gob.mx/ceneval.html">http://www.spc.gob.mx/ceneval.html</a>).</p>                                                                           |                                                |



| <b>Presentación de Evaluaciones</b>                          | La presentación de exámenes y/o evaluaciones se realizarán en la adscripción de la plaza en concurso sin cambios de sede; asimismo, se les comunicará la fecha y hora en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas (ver sección de etapas del concurso) a través de la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> en el rubro "Mis mensajes", en el entendido de que el no presentarse será motivo de <b>Descarte</b> del concurso. De conformidad con el numeral 208 del ACUERDO, la invitación se enviará con al menos 2 días hábiles de anticipación a la fecha y hora prevista al efecto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                          |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |
|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------|-----------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|----|------------------------------|----|------------------------------------------------------------|-------------------------------|----|------------------------|----|-----------------|--|----|----------------------|--|------------|
| <b>Reglas de Valoración</b>                                  | <p>La acreditación de la etapa de Revisión Curricular, así como la del Examen de Conocimientos serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate, ajustándose a las siguientes reglas de valoración:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cantidad de Exámenes de Conocimientos (Técnicos): uno (1)</li> <li>• Cantidad de Evaluaciones de Habilidades: dos (2)</li> <li>• Calificación Mínima Aprobatoria de Exámenes de Conocimientos es de: <b>70 puntos</b>, (en una escala de 0 a 100 puntos).</li> <li>• El resultado de las Evaluaciones de Habilidades <b>NO</b> será motivo de Descarte, por lo que podrá continuar en el proceso.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                          |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |
| <b>Sistema de Puntuación</b>                                 | <p>Los resultados obtenidos en el Examen de Conocimientos (Técnicos), Habilidades (Gerenciales), Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, así como la fase de Entrevista, serán considerados para elaborar el listado de candidatos(as) con los resultados más altos a fin de determinar el Puntaje Mínimo de Aptitud, de conformidad con el siguiente Sistema de Puntuación General.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Etapas</th><th>Subetapas</th><th>Puntaje para todos los niveles de puesto</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades.</td><td>Examen de Conocimientos.</td><td>30</td></tr> <tr> <td>Evaluaciones de Habilidades.</td><td>10</td></tr> <tr> <td rowspan="2">III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.</td><td>Evaluación de la Experiencia.</td><td>20</td></tr> <tr> <td>Valoración del Mérito.</td><td>10</td></tr> <tr> <td colspan="2">IV. Entrevistas</td><td>30</td></tr> <tr> <td colspan="2"><b>Puntaje total</b></td><td><b>100</b></td></tr> </tbody> </table> <p><b>Nota:</b> Para la etapa de Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, la calificación estará determinada en función de la calificación que se otorgue en el formato de Experiencia y Mérito. Para los puestos de nivel de Enlace no se asignará puntaje alguno en la Sub-Etapa Evaluación de Experiencia de la Etapa III, por lo que dicho porcentaje se asignará al caso específico.</p> <p><b>I.</b> La Evaluación de Experiencia y Valoración del Mérito, no serán motivo de Descarte, ambas valoraciones sólo otorgarán puntajes en el Sistema de Puntuación General. Lo anterior, siempre y cuando la o el participante aprueben la etapa de Revisión y/o Cotejo Documental, ya que de no aprobar serán descartados del concurso antes de valorar la Experiencia y el Mérito.</p> <p><b>II.</b> Los resultados obtenidos en los diversos Exámenes y/o 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, el cual tendrá como número máximo de 3 candidatos(as).</p> <p><b>III.</b> El resultado obtenido en la etapa de Entrevista será considerado en el Sistema de Puntuación General, y no implica el descarte de los y las candidatos(as). o generado de la Revisión Curricular, será lo único y definitivo para determinar la participación de un(a) candidato(a) en el concurso respectivo.</p> |                                          | Etapas | Subetapas | Puntaje para todos los niveles de puesto | II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. | Examen de Conocimientos. | 30 | Evaluaciones de Habilidades. | 10 | III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito. | Evaluación de la Experiencia. | 20 | Valoración del Mérito. | 10 | IV. Entrevistas |  | 30 | <b>Puntaje total</b> |  | <b>100</b> |
| Etapas                                                       | Subetapas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Puntaje para todos los niveles de puesto |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |
| II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades. | Examen de Conocimientos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 30                                       |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |
|                                                              | Evaluaciones de Habilidades.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10                                       |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |
| III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito.   | Evaluación de la Experiencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 20                                       |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |
|                                                              | Valoración del Mérito.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 10                                       |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |
| IV. Entrevistas                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 30                                       |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |
| <b>Puntaje total</b>                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>100</b>                               |        |           |                                          |                                                              |                          |    |                              |    |                                                            |                               |    |                        |    |                 |  |    |                      |  |            |

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Publicación de Resultados</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el medio de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato y candidata.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Determinación y Reserva</b>          | <p>Los y las candidatos(as) que hayan integrado el Orden de Prelación y que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud en el Sistema de Puntuación General se considerarán finalistas y quedarán integrados(as) a la Reserva de Aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Registro Agrario Nacional, durante un año, contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso correspondiente.</p> <p>El Comité Técnico de Selección declarará ganador/a del concurso al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección.</p> <p>Se consideran finalistas a los candidatos que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la Ley y 40, fracción II de su Reglamento. 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 el Registro Agrario Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>La Subdirección de Servicio Profesional de Carrera difundirá en TrabajaEn el nombre del (la) ganador(a) del concurso y su folio, así como la calificación definitiva de éste y de los demás finalistas. Asimismo, registrará la Reserva de los y las Aspirantes de acuerdo con la Determinación del Comité.</p> |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>El Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar Desierto un concurso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Porque ninguno(a) candidato(a) se presente al concurso.</li> <li>• Porque ninguno(a) de los(las) candidatos(as) obtenga el puntaje mínimo de Aptitud para ser considerado(a) finalista, o</li> <li>• Porque sólo un(a) finalista llegue a la etapa de Determinación y en ésta sea Vetado(a).</li> </ul> <p>En caso de declararse Desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva Convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Reactivación de folios</b>           | <p>Para la presente Convocatoria, la reactivación de folios <b>NO</b> se considera procedente, cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. El sistema arroje un folio de rechazo</li> <li>II. El aspirante cancele su participación en el concurso, y</li> <li>III. Exista duplicidad de registros en Trabajaen.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Principios del Concurso</b>          | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPC) a su Reglamento (RLSPC), y El Acuerdo.</p> <p>En términos del Artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como promover la igualdad de oportunidades y de trato, incluidos además de los principios rectores de este Sistema para garantizar la igualdad real y efectiva de oportunidades en el acceso a la función pública, con base en el mérito y con el fin de impulsar el desarrollo de la función.</p> <p>Este Registro Agrario Nacional continuará realizando sus anuncios de vacantes u ofertas de trabajo expresados con lenguaje no sexista y libres de cualquier tipo de expresión discriminatoria, prohibiendo los exámenes de no gravedad y de VIH/SIDA como requisito de contratación, y contará con Políticas, Programas y Mecanismos de Prevención, Atención y Sanción de las prácticas de violencia laboral.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Disposiciones Generales</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> <li>4. Los y las aspirantes estarán obligados u obligadas a revisar el sistema de mensajes del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo privado por el propio portal.</li> <li>5. Los y las concursantes podrán presentar inconformidad en contra de los actos u omisiones del Comité Técnico de Profesionalización y de Selección ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en el Registro Agrario Nacional, ubicado en calle José Antonio Torres No. 661, 3er. Piso, Colonia Ampliación Asturias, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06890 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.</li> <li>6. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X, 76, 77 y 78 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como, 97 y 98 de su Reglamento, el domicilio en 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 Avenida de los Insurgentes Sur No. 1735, Primer Piso, Ala Sur, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, C.P. 01020, México, D.F., ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, en un horario de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.</li> <li>7. En los casos en que el Comité Técnico de Selección determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto a 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.</li> <li>8. Cuando el (la) ganador(a) tenga el carácter de Servidor(a) Público(a) de Carrera Titular, para poder ser nombrado(a) en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo(a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> <li>9. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria, será resuelto por el Comité Técnico de Selección conforme a las disposiciones aplicables.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas que los y las aspirantes formulen con relación a los puestos y al proceso del presente concurso, se ha implementado el correo electrónico: <a href="mailto:barteaga@ran.gob.mx">barteaga@ran.gob.mx</a>, de la Subdirección del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional, donde una vez recibido se dará contestación por esa misma vía, en un plazo no mayor a quince días hábiles.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

Los Comités Técnicos de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Registro Agrario Nacional

“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección

Directora General de Finanzas y Administración

**Lic. María Eugenia Hernández Alarcón**

Rúbrica.

**Secretaría de Cultura**  
**CONVOCATORIA PÚBLICA Y ABIERTA No. 008**

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 06 de abril de 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** de los concursos para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

- 1) Jefe de Departamento de Auditoría para Desarrollo y Mejora de la Gestión Pública,** con las siguientes características:

|                              |                                |
|------------------------------|--------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                              |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O31                            |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0001237-E-C-U |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$25,052.36 M.N.               |
| <b>Adscripción:</b>          | Órgano Interno de Control      |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México               |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Efectuar, proponer, evaluar y supervisar de manera conjunta con la Secretaría de Cultura la mejora continua de sus procesos administrativos y sustantivos, promoviendo y realizando seguimiento al programa de mejoramiento de la gestión pública, además ser agentes de cambio, para el logro de resultados integrales que garanticen la probidad, eficiencia y eficacia en el uso de los recursos públicos asignados al consejo. Fortalecimiento del control interno, con un enfoque preventivo y de asesoría permanente, que ayuden a la Secretaría de Cultura a reducir sus riesgos institucionales y a elevar sus estándares de calidad de sus procesos y servicios en un marco de transparencia y rendición de cuentas.

**FUNCIONES:**

- Colaborar, coordinar y supervisar de manera conjunta con su superior jerárquico el programa anual de trabajo, el cumplimiento de los indicadores y objetivos institucionales de conformidad con los lineamientos establecidos para tal efecto por la Secretaría de la Función Pública, con la finalidad asegurar transparencia en la operación de la Secretaría de Cultura.
- Efectuar las acciones necesarias para que se lleven a cabo la verificación del cumplimiento de las normas de control asignadas al área y elaborar los proyectos de normas complementarias, así como evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura periódicamente.
- Diagnosticar y analizar los riesgos que puedan obstaculizar el cumplimiento de las metas y objetivos de la Secretaría de Cultura, asimismo, promover y asegurar el desarrollo administrativo, la modernización y la mejora de la gestión pública, mediante la implementación e implantación de acciones, programas y proyectos en esta materia.
- Asesorar en materia de mejora y modernización de la gestión, en temas como: planeación estratégica, trámites, servicios y procesos de calidad atención y participación ciudadana, mejora regulatoria interna y hacia particulares, gobierno digital, recursos humanos, servicio profesional de carrera y racionalización de estructuras, austeridad y disciplina del gasto, y transparencia y rendición de cuentas.
- Participar en los comités técnicos de selección de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como en los Comités de Control y Desarrollo Institucional (COCODI), Comité de Comisión Interna de Administración (CIA).
- Asesorar, impulsar y dar seguimiento a los programas o estrategias de desarrollo administrativo integral, modernización y mejora de la gestión pública, así como a las acciones que implemente la Secretaría de Cultura, para la mejora de sus procesos, a fin de apoyarlas en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos.
- Desarrollar diagnósticos y opinar sobre el grado de avance y estado que guarda la Secretaría de Cultura. Promoviendo el fortalecimiento de una cultura orientada a la mejora permanente de la gestión institucional y de buen gobierno a fin de asegurar el cumplimiento de la normativa, metas y objetivos.
- Supervisar y verificar que la Secretaría de Cultura, cumpla con las normas, políticas y procedimientos establecidos en el proceso del control interno, así como evaluar la suficiencia y efectividad de la estructura periódicamente.

9. Emitir en coordinación con el superior inmediato, el informe de resultados y recomendaciones de los proyectos y diagnósticos de las diversas categorías temáticas, elaborado con base en la guía de elementos y recomendaciones generales que debe contener el informe final a presentar a la Secretaría de Cultura.
10. Integrar y evaluar la información de la Secretaría de Cultura sobre los temas Abordados en el diagnóstico, para su análisis consolidado en la unidad de políticas de mejora de la gestión pública.
11. Promover que el programa de mejora de la gestión interna en la Secretaría de Cultura se traduzca en una cultura de calidad, innovación y mejora continua de sus procesos internos y fortalezca el control interno con un enfoque preventivo y de asesoría permanente.
12. Colaborar para que las acciones comprometidas en el programa de mejora de la gestión de la institución se atiendan con calidad, oportunidad y suficiencia, participando activa y proactivamente en los grupos de trabajo que se implementen para dar cumplimiento al programa de trabajo, de acuerdo con el titular del área y con el titular del OIC.
13. Colaborar a que el consejo cumpla con los compromisos del programa de transparencia y rendición de cuentas así como en las normas generales de control interno.
14. Participar en los comités de adquisiciones, mejora regulatoria, transparencia u otros que se le encomienden por el titular del área, así como revisar y analizar el contenido de las carpetas correspondientes e información presentada en las sesiones respectivas.
15. Participar en los programas de capacitación que sean establecidos por la secretaría o por el propio titular del OIC para fortalecer el desarrollo profesional en los temas que le competan.
16. Colaborar con aquellas actividades o encomiendas específicas que le determine el titular de auditoría para el desarrollo y mejora de la gestión pública y/o el titular del OIC en el marco de sus atribuciones, SFP, el TOIC o coordinación sectorial para contribuir al cumplimiento de los objetivos del área y de la institución.
17. Mantener informado al titular del área de desarrollo y mejora de la gestión en los asuntos de su competencia y sobre aquellos que se le encomienden.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado**

| AREA DE GENERAL                     | CARRERA GENERICA                            |
|-------------------------------------|---------------------------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION                              |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS POLITICAS Y ADMINISTRACION PUBLICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA                                  |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA                                    |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS                                    |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| AREA DE EXPERIENCIA | AREA GENERAL                         |
|---------------------|--------------------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS | CONTABILIDAD                         |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ORGANIZACION Y DIRECCION DE EMPRESAS |
| CIENCIAS ECONOMICAS | AUDITORIA                            |
| CIENCIAS ECONOMICAS | ECONOMIA GENERAL                     |
| CIENCIA POLITICA    | ADMINISTRACION PUBLICA               |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo (Nivel de dominio 3, para ambas habilidades).****IDIOMAS: No requerido.****DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.****MANEJO DE PAQUETERIA: 50%****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 15          |
| Evaluación de la Experiencia | 15          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**BASES DE PARTICIPACION****REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecidos en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

**PRINCIPIOS DEL CONCURSO**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHomSPC**), y demás normatividad aplicable.

**DISPOSICIONES INICIALES**

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura [www.cultura.gob.mx](http://www.cultura.gob.mx), liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHomSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suplente a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

**DESARROLLO DEL CONCURSO**

El concurso se conducirá de acuerdo con la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o debido al número de aspirantes que se registren.

Asimismo, de acuerdo con el principio de igualdad de oportunidades, no procederá la reprogramación de las fechas para la aplicación de cualquiera de las etapas del concurso a petición de las y los aspirantes.

**ETAPA I.****REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual les asignará un número de folio de participación, éste servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

**REACTIVACION DE FOLIO**

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):
  - o Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
  - o Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el CTS podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

**ETAPA II.****EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](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.**

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

**EVALUACION DE HABILIDADES**

Las herramientas por utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Director (a) de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

**REVALIDACION DE CALIFICACIONES**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, una vez terminada la **Etapa I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla la o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

**ETAPA III.****EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx),



**Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

**Revisión y Evaluación documental.**

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
  - a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
  - b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
  - c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
  - d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
  - e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
  - f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
  - Constancias de Nombramiento.
  - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
  - Hoja única de servicio.
  - Talones de pago (periodos completos).
  - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
  - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
  - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.

- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
  - Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
  - Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
  - Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.
  - Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
    - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
    - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
    - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
  - Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
  - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el Currículum Vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
  - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
  - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular.

#### **VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional.- Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAPF**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño.- Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación.- Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación.- Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros.- Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones.- Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios.- Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.

- Actividad destacada en lo individual.- Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.
  - Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
  - Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios.- Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de los(las) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(las) aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.**

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajoEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajoEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajoEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.

El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

#### **ETAPA IV. ENTREVISTA**

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo con el orden de prelación, accederán a la etapa de Entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

#### **ETAPA V. DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, durante la determinación los integrantes del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
  - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

#### **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque solo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del **CTS**.

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **Publicación de resultados**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

#### **Calendario del concurso**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

| <b>Etapas</b>                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                                      | 28 de marzo de 2018                                |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 28 de marzo al 10 de abril de 2018                 |
| Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones                                                                     | Del 11 al 13 de abril de 2018                      |
| Evaluación de conocimientos                                                                                                      | A partir del 14 de abril al<br>28 de junio de 2018 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                        |                                                    |
| Revisión y Evaluación Documental                                                                                                 |                                                    |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                             |                                                    |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                    |                                                    |
| Determinación                                                                                                                    |                                                    |

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

Debido al número de aspirantes que participen en cada una de las etapas, el orden de las mismas, las fechas y los horarios indicados, **podrán modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

1. En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.

Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, México D.F. en horario de 09:00 a 15:00 horas.

Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.

2. Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

#### **RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx)

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Suplente del Secretario del Comité Técnico de Selección

**C.P. Ricardo Nápoles Rendón**

Rúbrica.

**Instituto Politécnico Nacional****NOTA ACLARATORIA**

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 3/2018 NUMERO DE TRAMITE ELECTRONICO 9898

PUBLICADA EL DIA 14 DE MARZO DEL PRESENTE

Con fundamento en el artículo 75 fracción III de la Ley de Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y debido a un error involuntario en la captura de la sección de Percepción Mensual Bruta en Trabajaen del Jefe (a) de Departamento de Servicios Administrativos con código de puesto 11-B00-2-M1C015P-0001617-E-C-N de la Dirección de Evaluación, Jefe (a) de Departamento de Servicios Administrativos con código de puesto 11-B00-2-M1C015P-0001608-E-C-N de la Dirección de Bibliotecas, Encargado (a) de Acuerdos con código de puesto 11-B00-2-M1C015P-0001635-E-C-S de la Dirección de Programación y Presupuesto, y Jefe (a) de División de Servicios Bibliotecarios con código de puesto 11-B00-2-M1C017P-0001611-E-C-F de la Dirección de Bibliotecas, emite la siguiente nota aclaratoria correspondiente a la convocatoria 3/2018:

| <b>Puesto</b>                                                  | <b>Código de puesto</b>            | <b>Percepción Mensual Bruta<br/>Dice:</b>                                              | <b>Percepción Mensual Bruta<br/>Debe decir:</b>                                             |
|----------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| Jefe (a) de<br>Departamento de<br>Servicios<br>Administrativos | 11-B00-2-M1C015P-<br>0001617-E-C-N | O31 \$25,052.36<br>(Veinticinco mil cincuenta y<br>dos pesos, 36/100 M.N.)             | O31 \$25,823.97<br>(Veinticinco mil ochocientos<br>veintitrés pesos, 97/100 M.N.)           |
| Jefe (a) de<br>Departamento de<br>Servicios<br>Administrativos | 11-B00-2-M1C015P-<br>0001608-E-C-N | O31 \$25,052.36<br>(Veinticinco mil cincuenta y<br>dos pesos, 36/100 M.N.)             | O31 \$25,823.97<br>(Veinticinco mil ochocientos<br>veintitrés pesos, 97/100 M.N.)           |
| Encargado (a) de<br>Acuerdos                                   | 11-B00-2-M1C015P-<br>0001635-E-C-S | O31 \$25,052.36<br>(Veinticinco mil cincuenta y<br>dos pesos, 36/100 M.N.)             | O31 \$25,823.97<br>(Veinticinco mil ochocientos<br>veintitrés pesos, 97/100 M.N.)           |
| Jefe (a) de División<br>de Servicios<br>Bibliotecarios         | 11-B00-2-M1C017P-<br>0001611-E-C-F | N31 \$40,643.44<br>(Cuarenta mil seiscientos<br>cuarenta y tres pesos,<br>44/100 M.N.) | N31 \$41,895.26<br>(Cuarenta y un mil<br>ochocientos noventa y<br>cinco pesos, 26/100 M.N.) |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo de los Comités Técnicos de Selección, el Secretario Técnico

Jefe de la División de Remuneraciones de la Dirección de Capital Humano

**C.P. Joel Ricardo Rojas Ibarra**

Rúbrica.

## SEPTIMA SECCION

### CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE PLAZAS VACANTES DEL SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL

Secretaría de Cultura  
CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 9

El Comité Técnico de Selección de la Secretaría de Cultura con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007 y los numerales 195 al 201 del Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicada en el DOF el 12 de julio de 2010, última reforma del 04 de febrero de 2016, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA** del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

**1. JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL DE PAGOS**, con las siguientes características:

|                              |                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O11                                                |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0001102-E-C-D                     |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$18,722.93 M.N.                                   |
| <b>Adscripción:</b>          | Dirección General del Centro Nacional de las Artes |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                                   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar de manera conjunta con su superior jerárquico, las solicitudes de las áreas sustantivas del CENART para la contratación de los prestadores de servicios profesionales ante la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura por obra y tiempo determinados y en apego al marco normativo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**FUNCIONES:**

1. Implementar mecanismos de control en sistemas electrónicos, para controlar la revisión de las propuestas de contratación que autorizan las áreas sustantivas del CENART de las propuestas de contratación por servicios profesionales.
2. Coordinar las acciones necesarias para mantener el sistema de información de servicios profesionales por obra y tiempo determinados permanentemente actualizado, mediante la captura de información necesaria en la base de datos establecida para tal fin, así como efectuando la revisión de la información capturada contra la documentación fuente, con la finalidad de asegurar una emisión clara y correcta de los formatos requeridos en apego a la normatividad vigente.
3. Supervisar la correcta elaboración de los formatos requeridos para someter a autorización de las áreas sustantivas del CENART las propuestas de contratación de prestadores de servicios profesionales por tiempo y obra determinados, verificando que los mismos cumplan con los requisitos establecidos, así como los datos contenidos en dichos formatos, con la finalidad de realizar las gestiones administrativas procedentes en tiempo y forma, en apego al marco normativo vigente.
4. Gestionar las suficiencias presupuestales de las propuestas de contratación por servicios profesionales, ante la Subdirección de Recursos Financieros con el fin de contar con el recurso en la partida correspondiente y continuar con el trámite ante las instancias correspondientes.
5. Coordinar las acciones necesarias para recabar la información que sustente las propuestas sujetas a revisión por el comité de adquisiciones, arrendamientos y servicios de la Secretaría de Cultura, requiriendo la información necesaria a las áreas solicitantes del CENART e instrumentando las propuestas en apego al marco normativo vigente.
6. Gestionar ante la Dirección General Jurídica de la Secretaría de Cultura, la revisión y elaboración de los instrumentos jurídicos correspondientes una vez que se cuenta con la documentación autorizada para contar con el contrato validado.
7. Elaborar el formato denominado "nómina de los prestadores de Servicios Profesionales por Obra y Tiempo Determinado", verificando los datos contra la propuesta autorizada. (extranjeros) con el fin de gestionar la revisión y fiscalización correspondiente en la Subdirección de Recursos Financieros.
8. Informar mensualmente a la Subdirección de Recursos Materiales sobre las adjudicaciones realizadas para su reporte correspondiente.



**PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA DE ESTUDIO                     | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA       |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA    |
|----------------------|------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS  | ACTIVIDAD ECONOMICA    |
| CIENCIA POLITICA     | ADMINISTRACION PUBLICA |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (Nivel de dominio 2 para ambas habilidades).**MANEJO DE PAQUETERIA: **50%****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**2. JEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTROL Y SUPERVISION DE SERVICIOS INTERNOS,** con las siguientes características:

|                              |                                                    |
|------------------------------|----------------------------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O31                                                |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0000841-E-C-N                     |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$18,722.93 M.N.                                   |
| <b>Adscripción:</b>          | Dirección General del Centro Nacional de las Artes |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                                   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar y supervisar las acciones orientadas a dar continuidad en la prestación de servicios internos, tales como: mensajería, maniobras y transporte, a las diferentes áreas del Centro Nacional de las Artes, a través de bitácoras y supervisión en campo de los diferentes servicios, así como estableciendo controles en cada uno de ellos, con la finalidad de proporcionar el apoyo requerido para la operación de la institución.

**FUNCIONES:**

1. Participar en la formulación del anteproyecto del presupuesto programático anual que permita la operación del área, a través de la determinación de requerimientos de las diversas áreas del CENART y el análisis de lo ejercido durante el año anterior, con la finalidad de asegurar que se cuente con los recursos que permitan el cumplimiento de los programas a cargo del departamento y la satisfacción de las necesidades del CENART en materia de servicios.
2. Coordinar las acciones necesarias para atender las órdenes de servicio previamente autorizadas, mediante su asignación a los responsables de ejecutar los trabajos solicitados, así como dando el debido seguimiento hasta su conclusión, con la finalidad de programar las labores y dar cumplimiento a las necesidades de las áreas.
3. Instrumentar los mecanismos necesarios que permitan revisar y atender los requerimientos en lo relativo a los servicios internos y de mantenimiento de mobiliario y equipo que soliciten las diferentes áreas del centro nacional de las artes, a través de la atención de las órdenes de servicio, con la finalidad proporcionar un servicio eficiente y oportuno, para dar continuidad a las actividades de los usuarios de los servicios que proporciona el departamento.
4. Establecer los procedimientos y mecanismos de control interno que permitan dar seguimiento al programa de los servicios generales internos, mediante el registro de información a través de bitácoras con el apoyo del equipo informático establecido para tal efecto, con la finalidad de optimizar la programación del trabajo.
5. Coordinar y gestionar las actividades de carácter administrativo para el pago de diversos servicios generados por la operación del centro nacional de las artes mediante la revisión y control de los pagos por concepto de luz, agua, teléfono, fotocopidora, entre otros, con base en los lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar que se efectúen los pagos correspondientes en tiempo y forma de conformidad con el presupuesto autorizado.

6. Coordinar las acciones necesarias para proporcionar los servicios de mensajería solicitados por las diversas áreas del Cenart, mediante la distribución de los diversos documentos tanto internos como externos y supervisando su entrega a los destinatarios, con la finalidad de proporcionar un servicio eficiente y oportuno a las diversas áreas del Centro Nacional de las Artes.
7. Efectuar supervisiones que permitan verificar que los diferentes servicios requeridos por las áreas del centro nacional de las artes sean realizados en forma completa y con la oportunidad requeridas, a través de inspecciones físicas, con la finalidad de asegurar las óptimas condiciones de uso de las instalaciones.
8. Coordinar las acciones necesarias que permitan el cumplimiento del programa de mantenimiento preventivo y/o correctivo del mobiliario y equipo de oficina, video, audio, iluminación, cerrajería, agua, fotocopiado, entre otros, mediante la integración de los bienes y la formulación del programa anual de adquisiciones de acuerdo con las necesidades específicas de las diversas áreas, con la finalidad de contar con los recursos necesarios que permitan mantener en óptimas condiciones de funcionamiento los equipos del Centro Nacional de las Artes.
9. Proporcionar el apoyo requerido por las distintas áreas del centro nacional de las artes para la colocación de letreros, traslado de muebles y adecuaciones de espacios para la realización de eventos especiales, coordinando las acciones necesarias, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos del CENART.
10. Mantener un eficiente control de los servicios que se proporcionan a las diversas áreas del centro nacional de las artes, mediante el seguimiento de las órdenes de servicio a través de una base de datos que permita registrar las órdenes de servicio recibidas y las atendidas, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno respecto a su ejecución.
11. Mantener un eficiente control de los servicios que se proporcionan a las diversas áreas del centro nacional de las artes, mediante el seguimiento de las órdenes de servicio a través de una base de datos que permita registrar las órdenes de servicio recibidas y las atendidas, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno respecto a su ejecución.
12. Asignar de manera eficiente la dotación de combustible del parque vehicular del CENART, observando acciones de optimización de los recursos.
13. Coordinar y gestionar las actividades de carácter administrativo para la contratación de gas LP, necesario para las actividades de las escuelas ubicadas en el Centro Nacional de las Artes.
14. Organizar y controlar la distribución de agua envasada, así como la asignación de botellas individuales para los diferentes eventos del CENART.
15. Realizar visitas técnicas para supervisar el inicio, avance y conclusión de los diferentes servicios requeridos por las unidades del CENART, para verificar que estos sean realizados en forma completa y con oportunidad.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CONTADURIA       |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO          |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ECONOMIA         |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | FINANZAS         |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 2 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA                                 |
|----------------------|-----------------------------------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS  | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |
| CIENCIAS ECONOMICAS  | ECONOMIA GENERAL                                    |
| CIENCIAS ECONOMICAS  | ACTIVIDAD ECONOMICA                                 |
| CIENCIA POLITICA     | ADMINISTRACION PUBLICA                              |
| CIENCIA POLITICA     | CIENCIAS POLITICAS                                  |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 10          |
| Evaluación de la Experiencia | 20          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**3. SECRETARIO EJECUTIVO DE NORMATIVIDAD, ENLACE Y APOYO JURIDICO**, con las siguientes características:

|                              |                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                             |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | N31                                           |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C016P-0000693-E-C-P                |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$40,643.44 M.N.                              |
| <b>Adscripción:</b>          | Coordinación Nacional de Relaciones Laborales |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                              |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar y supervisar las acciones tendientes a fomentar la armonía de las relaciones laborales, mediante la estrecha comunicación con las áreas de recursos humanos de las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, proporcionando apoyo y asesoría en materia laboral, con la finalidad de guardar unidad de criterio y acción en esta materia; así como proponer la adopción de medidas de prevención laboral, que permitan anticiparse a la solución de posibles conflictos y propiciar el acercamiento, interlocución y sensibilización de las representaciones sindicales existentes frente a sus planteamientos.

**FUNCIONES:**

1. Mantener el seguimiento respecto del trámite y otorgamiento oportuno de prestaciones o servicios a los trabajadores instando a las áreas involucradas para su atención, a fin de evitar inconformidades.
2. Sugerir de acuerdo a las particularidades de los requerimientos laborales, la o las medidas de prevención laboral que impidan la conformación de problemas laborales.
3. Mantener el seguimiento general de las relaciones laborales en la Secretaría de Cultura y en lo particular, en lo subsectorizado, proponiendo las estrategias susceptibles de adoptarse por las propias estructuras administrativas, frente a sus trabajadores y sus representaciones sindicales, a fin de darle direccionalidad, preservar el equilibrio entre las necesidades del servicio y los gremiales, así como la armonía laboral.
4. Emitir criterios que brinden direccionalidad a las unidades administrativas respecto de la atención de planteamientos de carácter laboral.
5. Participar de manera conjunta con las unidades, en las negociaciones ante las representaciones sindicales, a fin de evitar que se aparten de la normatividad establecida.
6. Propiciar el sano desenvolvimiento de las relaciones laborales en la Secretaría de Cultura manteniendo una estrecha comunicación con las áreas de recursos humanos de las unidades administrativas y las representaciones sindicales, con la finalidad de preservar la continuidad o cumplimiento de la misión general de la secretaría y de sus unidades administrativas en lo particular.
7. Proponer medidas de prevención laboral, mediante la evaluación del entorno y sus posibles efectos, con la finalidad de evitar conflictos laborales.
8. Promover la interrelación entre las unidades administrativas de la Secretaría de Cultura y las delegaciones sindicales, a través de reuniones y acreditación de interlocutores, con la finalidad de posibilitar la asunción de acuerdos.
9. Asumir la conciliación entre las unidades administrativas y las respectivas representaciones sindicales ante la falta de soluciones, a fin de arribar a ellas de común acuerdo.

**PERFIL Y REQUISITOS:**

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO          |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 4 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA                        |
|------------------------------|--------------------------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS          | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DEFENSA JURIDICA Y PROCEDIMIENTOS          |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES           |
| CIENCIA POLITICAS            | ADMINISTRACION PUBLICA                     |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 3, para ambas habilidades).**

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 15          |
| Entrevistas                  | 25          |

**4. SECRETARIO AUXILIAR DE PREVISION SOCIAL Y CONTENCIOSO LABORAL,** con las siguientes características:

|                              |                                               |
|------------------------------|-----------------------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                             |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O31                                           |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0001169-E-C-P                |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$25,052.36 M.N.                              |
| <b>Adscripción:</b>          | Coordinación Nacional de Relaciones Laborales |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                              |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Representar legalmente a la Secretaría de Cultura ante los órganos jurisdiccionales, compareciendo físicamente o por escrito ante los mismos para defender los intereses de la secretaría en los juicios en los que es parte, de igual forma, administrar el programa de previsión social para los trabajadores de la Secretaría de Cultura, promoviendo y suministrando las tarjetas sépalo y maestros a la cultura, así como difundiendo los eventos culturales a los que pueden acceder con las tarjetas a través de la oficina de atención al público, con la finalidad de beneficiar a los trabajadores.

**FUNCIONES:**

1. Coordinar la formulación de demandas y su contestación, mediante el análisis, estudio e investigación del asunto en particular, con la finalidad de conocer el caso e implementar estrategias para efectuar una eficaz defensa de la institución.
2. Instrumentar estrategias que permitan comparecer en audiencias, mediante presencia física en los tribunales y aportando los elementos de defensa necesarios, con la finalidad de realizar las manifestaciones que se consideren oportunas en defensa de la Secretaría de Cultura.
3. Presentar los recursos legales y desahogar las promociones requeridas por los tribunales, mediante escritos y dando seguimiento al procedimiento, con la finalidad de asegurar y obtener resoluciones favorables para la Secretaría de Cultura.
4. Implementar estrategias orientadas a revisar, promover, fortalecer y ampliar los descuentos para las actividades artísticas y culturales, mediante la celebración de convenios de colaboración entre la Secretaría de Cultura y diversas organizaciones afines, con la finalidad de ampliar los beneficios a los tarjetahabientes.
5. Coordinar y operar los ingresos propios, mediante reportes de éstos o por la expedición o reanudación de las tarjetas, con la finalidad de que gocen de manera inmediata los beneficios que otorga el programa.
6. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de un reporte, mediante el informe semanal de los ingresos obtenidos por la expedición o renovación de las tarjetas maestros a la cultura y sépalo, con la finalidad de informar a la Dirección de Recursos Financieros los Recursos Obtenidos.
7. Representar en la defensa los intereses de la Secretaría de Cultura en los juicios laborales, participando en el litigio mediante escritos y comparecencias ante los órganos jurisdiccionales, con la finalidad de obtener resoluciones favorables para la institución.
8. Coordinar la implementación del programa de previsión social para los trabajadores, a través de su acceso a las tarjetas sépalo y maestros a la cultura, con la finalidad de incrementar los beneficios de dicho programa.

**PERFIL Y REQUISITOS:**ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, TITULADO.**

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO          |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA                        |
|------------------------------|--------------------------------------------|
| CIENCIAS ECONOMICAS          | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES           |

HABILIDADES GERENCIALES: **Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas habilidades).**OTROS REQUISITOS: **Conocimientos en Desarrollo Administrativo y Calidad**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 15          |
| Entrevistas                  | 25          |

**5. DIRECTOR EDITORIAL Y DE PRODUCCION, con las siguientes características:**

|                       |                                    |
|-----------------------|------------------------------------|
| Número de vacantes:   | 1                                  |
| Nivel Administrativo: | M11                                |
| Código de la Plaza:   | 48-100-1-M1C017P-0000729-E-C-F     |
| Percepción ordinaria: | \$50,372.37 M.N.                   |
| Adscripción:          | Dirección General de Publicaciones |
| Sede:                 | Ciudad de México                   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Dirigir, coordinar y evaluar las actividades editoriales y de producción, a través de la formulación de programas de ediciones propias y condiciones orientados a la ampliación de la oferta editorial para la población mexicana, así como apoyar la publicación de obras de los autores mexicanos y estimular, mediante la conjunción de recursos, el desarrollo y creatividad de las casas editoriales que trabajan en el país, con la finalidad de orientar dichas actividades y programas a las siguientes categorías y áreas temáticas: historia y ciencias sociales, literatura, arte y cultura, obras de consulta general y obras infantiles y juveniles, en apoyo al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**FUNCIONES:**

1. Proponer estrategias, normas e instrumentos para la realización de los procesos editoriales y de producción de ediciones propias, que permitan enriquecer y ampliar el catálogo bibliográfico de la institución, con la finalidad de coadyuvar al desarrollo cultural de la población mexicana, en el marco de los objetivos y líneas de acción planteados en el programa nacional de cultura vigente.
2. Coordinar y dirigir programas de ediciones propias, al igual que los procesos editoriales y de producción necesarios para su realización, orientados al enriquecimiento y actualización de las áreas temáticas y categorías del catálogo de la Dirección General de Publicaciones, con la finalidad de apoyar el cumplimiento de sus objetivos y estrategias.
3. Establecer y dirigir estrategias de colaboración en materia editorial y de producción, mediante la vinculación de acciones conjuntas con otras dependencias de la Secretaría de Cultura y del sector cultura, con la finalidad de coadyuvar al logro de los objetivos de la Dirección General de Publicaciones, en el marco del programa sectorial vigente.
4. Dirigir las acciones necesarias para la formulación del programa anual de condiciones, mediante la planeación de las actividades necesarias y el desarrollo de acuerdos específicos de coproducción de publicaciones con diversas casas editoriales públicas y privadas, con la finalidad de propiciar el enriquecimiento de la oferta editorial disponible y que coadyuve al logro de los objetivos de la Dirección General de Publicaciones.

5. Coordinar y dirigir programas de coediciones, acordando las características editoriales y de producción necesarios para su realización, orientados al enriquecimiento y actualización de las áreas temáticas y categorías del catálogo de la Dirección General de Publicaciones, así como apoyar la producción y creatividad de la industria editorial que trabaja en México, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los programas institucionales.
6. Instrumentar mecanismos de control que permitan dar seguimiento y evaluar los avances y el cumplimiento de los programas y actividades en materia de ediciones propias y condiciones, supervisando que se lleven a cabo en tiempo y forma de acuerdo con su planeación, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los objetivos y metas programadas para el área en esta materia.
7. Dirigir las acciones necesarias para la formulación del programa anual de rendiciones y reimpressiones, mediante la planeación de actividades de producción propia y el desarrollo de acuerdos específicos de coproducción de publicaciones con diversas casas editoriales públicas y privadas, de aquellas obras que requieren actualizarse o reimprimirse y que se encuentran agotadas, con la finalidad de ampliar y mantener vigente la oferta editorial.
8. Mantener e instrumentar estrategias que permitan una comunicación permanente con distribuidores públicos y privados, al igual que con los coeditores, con la finalidad de conocer oportunamente las necesidades de rendición y reimpresión de obras pertenecientes al catálogo de la Secretaría de Cultura y cuya vigencia es demandada por el público lector.
9. Establecer y coordinar estrategias para la difusión de los lineamientos, estándares técnicos y de calidad para los concursos de los procesos de producción e insumos involucrados en las ediciones propias, rediciones y reimpressiones, así como la formulación de acuerdos de coproducción, considerando el marco normativo aplicable y los procedimientos internos emitidos por la Dirección General de Publicaciones para tal efecto, con la finalidad de asegurar su desarrollo bajo criterios homogéneos.
10. Determinar las necesidades presupuestales para la operación de los programas a cargo de la dirección general de publicaciones, supervisando su correcta integración y la observancia de la normatividad establecida para tal efecto, con la finalidad de contar con los recursos financieros necesarios que permitan y favorezcan el cumplimiento de los programas y metas proyectados en los tiempos especificados para ello.
11. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento al ejercicio presupuestal asignado para la operación de los programas sustantivos bajo el ámbito de responsabilidad de la Dirección General de Publicaciones, supervisando el ejercicio del gasto, su correcto registro por partida y proyecto, con la finalidad de asegurar transparencia y racionalidad en la operación de los recursos federales asignados.
12. Instrumentar mecanismos que permitan dar seguimiento y evaluar periódicamente la realización del programa de ediciones propias, coediciones y reimpressiones y las asignaciones presupuestales correspondientes, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno para verificar el avance y cumplimiento de los programas sustantivos de la Dirección General de Publicaciones.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA     |
|-------------------------------------|----------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ANTROPOLOGIA         |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARTES                |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION         |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | HUMANIDADES          |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES          |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | COMUNICACION GRAFICA |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 5 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA    | AREA DE EXPERIENCIA     |
|-------------------------|-------------------------|
| EDUCACION Y HUMANIDADES | COMUNICACION GRAFICA    |
| SOCIOLOGIA              | SOCIOLOGIA CULTURAL     |
| SOCIOLOGIA              | COMUNICACIONES SOCIALES |
| FILOSOFIA               | FILOSOFIA SOCIAL        |
| CIENCIAS SOCIALES       | BIBLIOTECONOMIA         |

**HABILIDADES GERENCIALES: Liderazgo y Visión Estratégica (nivel de dominio 4, para ambas habilidades).****OTROS REQUISITOS: Disponibilidad para viajar**

**REGLAS DE VALORACION:**

| <b>ETAPA</b>                 | <b>PONDERACION</b> |
|------------------------------|--------------------|
| Exámenes de conocimientos    | <b>30</b>          |
| Evaluación de habilidades    | <b>20</b>          |
| Evaluación de la Experiencia | <b>10</b>          |
| Valoración del Mérito        | <b>10</b>          |
| Entrevistas                  | <b>30</b>          |

**6. JEFE DE DEPARTAMENTO DE DISEÑO EDITORIAL,** con las siguientes características:

|                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O11                                |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0001090-E-C-D     |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$18,722.93 M.N.                   |
| <b>Adscripción:</b>          | Dirección General de Publicaciones |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias para realizar el proceso de diseño gráfico de portada e interiores en materia editorial, así como la coordinación de diferentes elementos que se entrelazan con otros departamentos editoriales, con la finalidad de producir libros que en su contenido y forma cumplan con las estrategias que en materia editorial ha establecido la institución.

**FUNCIONES:**

1. Proponer e implementar lineamientos de carácter técnico y conceptual en materia de diseño para las publicaciones del programa editorial, considerando el marco normativo establecido para tal efecto por la Secretaría de Cultura, con la finalidad de uniformar criterios para la realización de libros de calidad, atractivos para la comunidad lectora y que proyecten la imagen institucional.
2. Coordinar las acciones necesarias para la realización de pruebas finas específicas y/o archivos digitales de forros y preliminares así como de los catálogos y misceláneos generados por la Secretaría de Cultura, en apego a los programas sustantivos, lineamientos y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la producción de títulos en tiempo y forma.
3. Instrumentar mecanismos de control que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a los procesos de producción y creación de elementos que componen los diseños: ilustraciones, fotografías, etc., vigilando que cumplan con los estándares, procedimientos y lineamientos que al efecto se han establecido en materia editorial, con la finalidad de asegurar la calidad de los mismos.
4. Coordinar y/o realizar el trabajo fotográfico requerido para portadas e interiores y otros medios impresos, supervisando e instruyendo acerca de los aspectos técnicos a considerar de acuerdo con la especificidad de cada uno de los trabajos y en apego a la normatividad vigente en materia editorial, con la finalidad de asegurar su inserción en función del texto, coadyuvando con ello, a lograr la calidad de la edición.
5. Coordinar las acciones necesarias para la inserción de los elementos requeridos para portadas e interiores y otros medios impresos, seleccionando de las diferentes ilustraciones que se realizan, o que son recibidas, aquellas que deberán incorporarse en los títulos del programa editorial, con la finalidad de asegurar su calidad, en apego a las normas establecidas en materia editorial.
6. Instrumentar mecanismos que permitan una eficiente revisión del trabajo final para portadas e interiores y otros medios impresos, supervisando que el mismo cumpla con los requerimientos y los procesos de impresión establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la calidad de los trabajos que se generan en el área de apoyo a la función sustantiva de la Dirección General de Publicaciones.
7. Coordinar las acciones necesarias para el desarrollo de los trabajos a cargo del departamento en materia de diseño editorial, mediante la revisión de las digitalizaciones que se realicen en apego a los procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de asegurar la calidad y oportunidad de los trabajos realizados.
8. Coordinar las acciones necesarias en materia técnica para la realización de materiales gráficos y portadas, supervisando e instruyendo en su caso a sus colaboradores, acerca del retoque fotográfico que se debe realizar y de ilustraciones en plataforma digital, con la finalidad de asegurar la calidad de los trabajos en materia editorial.
9. Coordinar las acciones necesarias para efectuar pruebas de color y de imágenes para cada uno de los forros que deben contener los trabajos en materia editorial, mediante la generación de diversas propuestas y obteniendo la aprobación del área sustantiva o responsable de la publicación, con la finalidad de asegurar que cumpla con las especificidades requeridas.

10. Coordinar acciones orientadas a fortalecer el conocimiento técnico del personal adscrito al departamento, promoviendo el uso de tecnología de punta a través de capacitación y/o instruyendo sobre su utilización, con la finalidad de asegurar que se cuente con personal altamente capacitado y especializado en materia editorial.
11. Implementar estrategias orientadas a optimizar el cumplimiento de los programas de trabajo bajo la responsabilidad del departamento, mediante la asignación de trabajos con base en los conocimientos técnicos de sus colaboradores, con la finalidad de coadyuvar a la especialización del personal en los procesos, así como asegurar la calidad del trabajo y su cumplimiento de acuerdo con su programación.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA         |
|-------------------------------------|--------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ARTES                    |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION             |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | HUMANIDADES              |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | MERCADOTECNIA Y COMERCIO |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | ARTES                    |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | DISEÑO                   |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | DISEÑO GRAFICO           |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA               | AREA DE EXPERIENCIA     |
|------------------------------------|-------------------------|
| EDUCACION Y HUMANIDADES            | COMUNICACION GRAFICA    |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | ARQUITECTURA            |
| SOCIOLOGIA                         | COMUNICACIONES SOCIALES |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**7. JEFE DE DEPARTAMENTO DE DERECHOS DE AUTOR, con las siguientes características:**

|                              |                                    |
|------------------------------|------------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                  |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O11                                |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0000699-E-C-P     |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$18,722.93 M.N.                   |
| <b>Adscripción:</b>          | Dirección General de Publicaciones |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                   |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias para efectuar las contrataciones de la Dirección General de Publicaciones que permitan salvaguardar los derechos de autor de la unidad administrativa, así como la de los autores y colaboradores que intervienen en cada obra que forman parte del programa editorial, con base en los procedimientos, políticas y lineamientos establecidos institucionalmente, con la finalidad de cumplir con la normatividad establecida por la Secretaría de Cultura en materia de derechos de autor así como lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**FUNCIONES:**

1. Supervisar que la documentación remitida por cada área de la Dirección General de Publicaciones para la contratación de autores, colaboradores, coeditores, entre otros, cumpla con la normatividad vigente, verificando que los mismos contengan los elementos establecidos en los procedimientos internos, con la finalidad remitir a las área solicitantes los formatos establecidos para cada tipo de contratación.



2. Coordinar las acciones necesarias para gestionar ante la Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura lo conducente para efectuar las contrataciones requeridas por la Dirección General de Publicaciones, integrando la información y documentación necesarias para someter las propuestas a consideración del comité de adquisiciones, con la finalidad de obtener la autorización correspondiente para llevar a cabo las contrataciones en apego al marco normativo vigente.
3. Coordinar las acciones necesarias para solicitar a la Dirección General de Publicaciones los instrumentos jurídicos necesarios para efectuar las contrataciones requeridas, mediante el envío de los formatos, documentación y proyectos correspondientes, con la finalidad de asegurar que se formalice cada una de las contrataciones con los autores, colaboradores, coeditores entre otros, en un marco de legalidad.
4. Supervisar que las editoriales privadas o instituciones que participan en la realización de coediciones, comprueben que son los titulares de los derechos de autor de las obras a publicar, mediante la revisión de los contratos o cartas que les proporcionan los autores de las obras, con la finalidad de realizar la contratación en apego al marco normativo vigente, evitando con ello, un conflicto posterior con los autores.
5. Gestionar ante el instituto nacional del derecho de autor el registro de obras, convenios y contratos, mediante el envío de los formatos previamente autorizados por el instituto, así como los documentos a registrar y dando el debido seguimiento, con la finalidad de salvaguardar los derechos de autor de la Secretaría de Cultura de autores y colaboradores participantes en los programas sustantivos institucionales.
6. Coordinar las acciones necesarias para efectuar el trámite relativo a la comprobación de la reserva del uso exclusivo de los títulos de las diferentes colecciones del programa editorial ante el instituto nacional del derecho de autor, mediante el pago y el envío de las obras que se publican para comprobar que se continúan utilizando los títulos, con la finalidad de asegurar que la Secretaría de Cultura sea la única instancia que lo utilice.
7. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que en el caso de las reimpresiones de obras, los derechos de autor pertenezcan a la Dirección General de Publicaciones, o bien, informar quiénes son los titulares, mediante la revisión de contratos y consulta de las propias obras, con la finalidad de evitar cualquier conflicto o controversia en materia de derechos de autor.
8. Proporcionar a las áreas que así lo requieran, copia de los instrumentos jurídicos debidamente formalizados, mediante su envío en forma oficial, con la finalidad de que se realicen pagos a autores, colaboradores, coeditores, instituciones públicas o privadas, así como el pago de las regalías con base en las condiciones establecidas en los instrumentos jurídicos en donde se contempla esta obligación por parte de la Dirección General de Publicaciones.
9. Comunicar a las personas externas que solicitan la autorización para publicar alguna obra que forma parte del programa editorial de la Dirección General de Publicaciones, si la titularidad de los derechos patrimoniales de los derechos de autor son propiedad de esta unidad administrativa, o en su caso, remitirlos con los autores o titulares respectivos, respetando en todos los casos, los derechos conexos de la dirección general de publicaciones, dando la respuesta correspondiente con base en la solicitudes presentadas, con la finalidad de asegurar que se otorguen los créditos correspondientes a los titulares de los derechos.
10. Coordinar las acciones necesarias para gestionar los trámites de las solicitudes de elaboración y/o revisión de las páginas legales que requieren las áreas de la Dirección General de Publicaciones, remitiendo la solicitud correspondiente al área de centro bibliográfico mexicano que forma parte de la Dirección General de Publicaciones, con la finalidad de asegurar que sea incluido en la página legal correspondiente.
11. Supervisar y aprobar las páginas legales de cada obra, mediante la revisión y verificación de los fundamentos aplicables en los contratos, convenios, cartas y otros documentos y/o derechos patrimoniales de autor para publicar las obras, con la finalidad de evitar cualquier controversia con terceros.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| ÁREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO          |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 3 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA              |
|------------------------------|----------------------------------|
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | PROPIEDAD INTELECTUAL            |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | TEORIA Y METODOS GENERALES       |
| CIENCIA POLITICA             | ADMINISTRACION PUBLICA           |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo (nivel de dominio 2, para ambas).**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**8. DIRECTOR DE DIFUSION CULTURAL INTERNACIONAL, con las siguientes características:**

|                       |                                              |
|-----------------------|----------------------------------------------|
| Número de vacantes:   | 1                                            |
| Nivel Administrativo: | M11                                          |
| Código de la Plaza:   | 48-100-1-M1C017P-0000695-E-C-C               |
| Percepción ordinaria: | \$50,372.37 mn                               |
| Adscripción:          | Dirección General de Asuntos Internacionales |
| Sede:                 | Ciudad de México                             |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Dirigir y coordinar la implementación de estrategias orientadas a promover y difundir el arte y la cultura de México en el exterior, mediante el desarrollo de proyectos que permitan mostrar su riqueza y diversidad cultural, así como gestionando lo conducente para propiciar condiciones que favorezcan la presencia de México en las más altas muestras de la cultura y el arte del mundo en nuestro país, estableciendo vínculos de colaboración entre la Secretaría de Cultura y diversas instituciones públicas y privadas en el ámbito internacional en materia de arte y cultura, así como facilitando el intercambio de información y proyectos que contribuyan a un mejor conocimiento del ámbito cultural a nivel internacional, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los objetivos y líneas de acción en el marco del programa nacional de cultura vigente.

**FUNCIONES:**

1. Dirigir proyectos de intercambio cultural en el ámbito internacional, coordinando las acciones necesarias con las instancias correspondientes de la Secretaría de Cultura, de la Secretaría de Relaciones Exteriores y de instituciones afines en el extranjero que permitan la implementación de los programas sustantivos en el marco del programa sectorial vigente, a través de muestras y exposiciones internacionales, tanto del exterior en México, como de México en el exterior, con la finalidad de promover y fortalecer los programas sustantivos de la Secretaría de Cultura.
2. Coordinar y dirigir las acciones necesarias para la realización de diversos proyectos, programas y eventos institucionales en el ámbito nacional e internacional, requiriendo información relacionada con listados de obra, avalúos, cotizaciones de embalaje, transportaciones y seguro de obra de las exposiciones en proceso, según sea el caso, con la finalidad de estar en posibilidad de proporcionar información completa y precisa sobre la naturaleza y características de las muestras a los espacios interesados en estos eventos.
3. Instrumentar mecanismos de control que permitan dar seguimiento a la itinerancia de las exposiciones, así como a la información de asistencia de público, periodística, audiovisual, fotográfica, etc., a través de estrategias que favorezcan la fluidez de la información y de las acciones que de estos eventos se generen, estableciendo canales de comunicación permanente con los representantes de las sedes, los artistas o nuestras representaciones en el exterior, con la finalidad de generar herramientas de información confiables y oportunas que permitan evaluar el impacto de la exposición.
4. Coordinar la preparación de las reuniones de la Comisión de Artes Visuales y de la Comisión de Artes Escénicas y Música, así como las del comité dictaminador de apoyos internacionales, mediante la coordinación de la logística para llevarlas a cabo, así como de la información y asuntos que en el seno de estos órganos colegiados se analizarán, con la finalidad de que a través de ello, se pueda tener un sustento de opinión experta que apoye el otorgamiento o negociación de los apoyos, contribuyendo con ello al proceso de transparencia gubernamental.
5. Coordinar las acciones necesarias y ejercer estrecha supervisión para el otorgamiento y adecuado seguimiento de los apoyos que se otorgan a los creadores, artistas y especialistas que participan en actividades culturales en otros países, dando seguimiento a dichos procesos con la estrecha participación de la coordinación administrativa, con la finalidad de lograr la máxima eficiencia de los recursos y la optimización de tiempos en los trámites necesarios para el desarrollo de los programas sustantivos.
6. Coordinar las acciones necesarias para la realización de trámites y gestiones administrativas derivados de la aplicación de los apoyos otorgados como producto de las actividades y programas culturales internacionales en los que participa la Secretaría de Cultura, a través de los informes de actividades presentados por los artistas apoyados y por las instituciones nacionales beneficiadas con dichos apoyos, el análisis de dicha información y la generación de informes de resultados, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación de recursos para los programas sustantivos.

7. Instrumentar mecanismos que permitan ejercer una eficiente supervisión respecto a la gestión y adecuada aplicación de los apoyos otorgados para la realización de actividades culturales en el ámbito internacional por las diversas unidades administrativas de la Secretaría de Cultura, a través de los informes de actividades presentados por los artistas apoyados y por las instituciones nacionales beneficiadas por el apoyo y su respectivo análisis, con la finalidad de asegurar transparencia en la operación de los programas sustantivos institucionales.
8. Coordinar las acciones necesarias para la elaboración de informes periódicos, tanto cuantitativos como cualitativos de las actividades realizadas, así como supervisar la atención en tiempo y forma de los requerimientos específicos solicitados por el área administrativa, con la finalidad de mantener información clara y precisa sobre el desarrollo de las actividades del área y generar herramientas confiables y oportunas que permitan evaluar las acciones emprendidas y sus resultados, en un período determinado.
9. Participar en las reuniones de los comités de artes visuales, artes escénicas y música, y dictaminador de apoyos institucionales, aportando información que oriente la posición de la dirección con base en los criterios que se consideran para resolver la procedencia de las solicitudes o declinarlas para el otorgamiento de los apoyos requeridos, así mismo, aprovechando los espacios de estos comités para propiciar una retroalimentación al recibir información experta sobre los diversos proyectos que solicitan el respaldo de la dirección, con la finalidad de asegurar una actuación en el marco de la normatividad vigente y transparentar la operación de los programas sustantivos a su cargo.
10. Asumir la representación del titular de la Dirección General de Asuntos Internacionales en diversos actos y eventos protocolarios, tales como: inauguraciones y presentaciones de actividades internacionales en México y de México en el extranjero, que permitan evaluar el impacto de los diversos eventos en materia de promoción y difusión del arte y la cultura de México en el extranjero y el de las diversas culturas del mundo en México, con la finalidad de fortalecer la presencia institucional de la Dirección General y de la Secretaría de Cultura.
11. Coordinar y dirigir proyectos que permitan promover, difundir, fomentar y fortalecer el intercambio cultural de México en el extranjero, a través de la presentación de exposiciones mexicanas en otros países, así como mediante la presentación de lo más destacado del arte de otros países en México, con la finalidad de coadyuvar al cumplimiento de los programas sustantivos bajo el ámbito de responsabilidad de la Dirección General de Asuntos Internacionales, para proyectar y promover la cultura mexicana y ampliar el conocimiento de la cultura de otros países en la sociedad mexicana.
12. Coordinar y dirigir proyectos orientados a impulsar a través de apoyos económicos y gestión, la participación de creadores, intérpretes, especialistas y grupos artísticos de alto nivel y representativos de las artes visuales, escénicas, música y literatura mexicanas, en foros y festivales internacionales de excelencia en el extranjero, a través de la implementación de estrategias de vinculación y colaboración que favorezcan el desarrollo y difusión de estos programas sustantivos, con la finalidad de generar condiciones que fortalezcan la presentación de eventos en México de lo más destacado de la expresión cultural de otros países, así como la presencia de México en el exterior.
13. Instrumentar mecanismos y estrategias que permitan un eficiente registro, control y seguimiento de los recursos aplicados en cada uno de los eventos y programas sustantivos llevados a cabo o en los que participa la Secretaría de Cultura, coordinando las acciones necesarias para la integración de reportes e informes ejecutivos de resultados, con la finalidad de asegurar transparencia y generar informes que permitan la adecuada evaluación de los logros alcanzados por la Dirección General de Asuntos Internacionales.
14. Dirigir proyectos orientados a fortalecer la presencia institucional de la Secretaría de Cultura, así como sus vínculos en el ámbito internacional, a través de estrategias de comunicación con representantes de diversas instituciones públicas y privadas afines, que permitan establecer proyectos de colaboración conjunta para el desarrollo de los programas sustantivos en el marco del programa nacional de cultura vigente, con la finalidad de propiciar condiciones favorables para la difusión y promoción de la cultura mexicana.

#### PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA GENERAL                        | CARRERA GENERICA           |
|-------------------------------------|----------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION             |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | CIENCIAS SOCIALES          |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | RELACIONES INTERNACIONALES |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ARTES                      |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES                |

EXPERIENCIA LABORAL: **Experiencia mínima de 4 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA | AREA DE EXPERIENCIA        |
|----------------------|----------------------------|
| CIENCIA POLITICA     | ADMINISTRACION PUBLICA     |
| CIENCIA POLITICA     | RELACIONES INTERNACIONALES |
| SOCIOLOGIA           | SOCIOLOGIA CULTURAL        |
| SOCIOLOGIA           | COMUNICACIONES SOCIALES    |

HABILIDADES GERENCIALES: **Liderazgo y Visión Estratégica (nivel de dominio 4, para ambas).**

DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: **Requerido**

OTROS REQUISITOS: **Nociones de la Administración Pública Federal**

**REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | <b>30</b>   |
| Evaluación de habilidades    | <b>20</b>   |
| Evaluación de la Experiencia | <b>10</b>   |
| Valoración del Mérito        | <b>10</b>   |
| Entrevistas                  | <b>30</b>   |

**9. JEFE DE DEPARTAMENTO DE SEGUIMIENTO DE PROYECTOS SUR,** con las siguientes características:

|                              |                                           |
|------------------------------|-------------------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                         |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O11                                       |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0001288-E-C-C            |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$18722.93 M.N.                           |
| <b>Adscripción:</b>          | Dirección General de Vinculación Cultural |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                          |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar las acciones necesarias que permitan propiciar condiciones favorables para el desarrollo cultural en las entidades federativas bajo su ámbito de responsabilidad, mediante la implementación de mecanismos que permitan dar un seguimiento puntual respecto a la aplicación del programa de apoyo a la infraestructura cultural de los estados y en lo relativo al desarrollo de los proyectos beneficiados, con la finalidad de coadyuvar a cumplimiento de los objetivos planteados en el programa nacional de cultura vigente.

**FUNCIONES:**

1. Instrumentar mecanismos que permitan verificar que la documentación presentada por los solicitantes, cumpla con los requisitos establecidos por las reglas de operación del programa de apoyo para la infraestructura cultural de los estados, mediante su revisión exhaustiva, así como aplicando los criterios y procedimientos de revisión establecidos por el área, con la finalidad de asegurar que cuenten con los elementos necesarios para considerarse susceptibles de apoyo.
2. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control interno respecto a los acuses de recibo por solicitud presentada, mediante la verificación documental y el registro de la información correspondiente en apego a las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de asegurar que se cuente con la información requerida, y en su caso, informar al solicitante lo que deberá complementar y/o corregir de su proyecto.
3. Efectuar el análisis y verificar que la información complementaria solicitada se apegue a las observaciones planteadas, a través de la revisión documental correspondiente en el marco de las normas y procedimientos establecidos para tal efecto, con la finalidad de enriquecer o complementar la información de los resúmenes de proyecto y de presupuesto correspondientes que permitan su dictaminación.
4. Coordinar las acciones necesarias para la formulación de resúmenes de proyecto y presupuesto, mediante la obtención, análisis e integración de la información necesaria, con la finalidad de asegurar la correcta integración de las carpetas de dictaminación correspondientes.
5. Coordinar la elaboración de las notificaciones de fallo favorable o desfavorable, según sea el caso, para comunicarlo a los solicitantes, mediante un oficio, con base en las normas establecidas para tal efecto, con la finalidad de asegurar su entrega a los solicitantes en tiempo y forma, comunicando el resultado de la dictaminación.

6. Coordinar las acciones necesarias para la formulación y envío al beneficiario de proyectos fallados de manera favorable y el documento jurídico correspondiente, mediante la revisión de la contrapropuesta e integración documental en apego a las normas y procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de coadyuvar a la formulación definitiva del instrumento legal por la Dirección General Jurídica.
7. Supervisar la elaboración del instrumento jurídico formulado por la Dirección General Jurídica, mediante la revisión del contenido del mismo, que permita verificar su correcta elaboración con relación a lo solicitado por el programa, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la normatividad establecida los instrumentos jurídicos requeridos.
8. Coordinar las acciones necesarias para el envío de los instrumentos jurídicos a los signantes, mediante la previa verificación y validación documental y supervisando que se realice con oportunidad, con la finalidad de asegurar su correcta y oportuna formalización.
9. Instrumentar mecanismos que permitan un eficiente control administrativo de los beneficiarios del programa, requiriendo a éstos la entrega del recibo fiscal y solicitud de ministración correspondiente de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes, con la finalidad de gestionar lo conducente ante la coordinación administrativa para la transferencia de la aportación federal a la cuenta correspondiente.
10. Coordinar las acciones necesarias para la integración de la documentación necesaria que soporte y justifique la operación del programa, a través de un adecuado y eficiente manejo de la misma con base en los procedimientos establecidos al efecto, con la finalidad de asegurar una operación transparente que permita solicitar la liberación respectiva.
11. Coordinar las acciones necesarias para notificar al beneficiario del programa, a través de un oficio que el depósito se ha efectuado, con la finalidad de asegurar que éste pueda hacer uso de los recursos otorgados para el desarrollo del proyecto en tiempo y forma.
12. Coordinar acciones para llevar a cabo sesiones de comité de seguimiento, mediante la integración de la información necesaria de los asuntos que deberán ser analizados por los miembros del mismo, con la finalidad de asegurar que el desarrollo físico y financiero de los proyectos se realice en concordancia con las reglas de operación del programa.
13. Proporcionar asesoría a los enlaces en todo lo relacionado con la aplicación de las leyes federales de obras públicas y adquisiciones y respecto a las reglas de operación del programa vigentes, mediante las consultas específicas formuladas por los mismos, con la finalidad de asegurar la correcta ejecución de los proyectos y la óptima aplicación de los recursos.
14. Efectuar revisión de los reportes de avances y finales relativos al programa, así como el cumplimiento de los requisitos establecidos por el mismo, mediante la verificación de la información correspondiente, con la finalidad de asegurar una actuación institucional en apego a la normatividad federal vigente.
15. Coordinar las acciones necesarias que permitan dar seguimiento documental a los proyectos beneficiados, mediante la integración de expedientes que contengan la información requerida por el programa, con la finalidad de asegurar un eficiente control interno para informar al titular del programa los avances físicos y financieros de los proyectos.
16. Mantener un sistema de información permanentemente actualizado, que permita verificar la comprobación al cien por ciento de los recursos comprometidos en el instrumento jurídico establecido, así como de los intereses que se hubieran generado, mediante el registro de la información necesaria y su correspondiente seguimiento, con la finalidad de asegurar la conclusión del proyecto y extender el oficio de finiquito correspondiente.

#### PERFIL Y REQUISITOS:

ESCOLARIDAD: **Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante.**

| AREA DE ESTUDIO                     | CARRERA GENERICA                    |
|-------------------------------------|-------------------------------------|
| Ciencias Sociales y Administrativas | Comunicación                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Sociales                   |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Antropología                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Contaduría                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Ciencias Políticas y Administración |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Administración                      |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Derecho                             |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Arquitectura                        |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Turismo                             |
| Educación y Humanidades             | Humanidades                         |
| Educación y Humanidades             | Artes                               |
| Ingeniería y Tecnología             | Ingeniería                          |
| Ciencias Sociales y Administrativas | Artes                               |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 4 años.**

| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>        | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>       |
|------------------------------------|----------------------------------|
| Historia                           | Historia General                 |
| Sociología                         | Comunicaciones Sociales          |
| Geografía                          | Geografía Humana                 |
| Sociología                         | Sociología Cultural              |
| Ciencias Económicas                | Economía General                 |
| Ciencia Política                   | Administración Pública           |
| Ciencias de las Artes y las Letras | Arquitectura                     |
| Ciencias Jurídicas y Derecho       | Derecho y Legislación Nacionales |
| Antropología                       | Antropología Cultural            |
| Política Sectorial                 | Cultura                          |

**HABILIDADES GERENCIALES: Trabajo en Equipo y Orientación a Resultados (nivel de dominio 2, para ambas).**

**DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido**

**REGLAS DE VALORACION:**

| <b>ETAPA</b>                 | <b>PONDERACION</b> |
|------------------------------|--------------------|
| Exámenes de conocimientos    | <b>30</b>          |
| Evaluación de habilidades    | <b>20</b>          |
| Evaluación de la Experiencia | <b>10</b>          |
| Valoración del Mérito        | <b>10</b>          |
| Entrevistas                  | <b>30</b>          |

**10. DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE LA RED NACIONAL DE BIBLIOTECAS**, con las siguientes características:

|                              |                                  |
|------------------------------|----------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | L21                              |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C023P-0001209-E-C-F   |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$99328.29 M.N.                  |
| <b>Adscripción:</b>          | Dirección General de Bibliotecas |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                 |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Planear, programar, dirigir y supervisar el diseño y la actualización continua del modelo tecnológico de servicios digitales de la operación del sistema de préstamo electrónico de la red nacional, las acciones de digitalización de acervos impresos, el desarrollo y funcionamiento de las plataformas para su libre accesibilidad, el monitoreo de servicios en las bibliotecas equipadas y la capacitación técnica del personal de la red nacional de bibliotecas públicas, a cargo de los servicios digitales en las Bibliotecas Públicas.

**FUNCIONES:**

1. Fungir como enlace con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones para los efectos de los lineamientos, políticas y programas en materia de gobierno y agenda digital.
2. Llevar a cabo las acciones de coordinación y seguimiento con los programas de conectividad social a cargo de otras dependencias del Gobierno Federal.
3. Elaborar y proponer a la dirección de normatividad, entrenamiento e información los manuales y reglamentos para servicios digitales en bibliotecas públicas.
4. Coordinar las acciones para el diseño de las soluciones de arquitectura y equipamiento tecnológico susceptible de establecerse como pautas y recomendaciones para el conjunto de las bibliotecas públicas de la red nacional, conforme a los avances de la tecnología, los nuevos patrones de consumo cultural de los usuarios y los nuevos programas de fomento a la lectura.
5. Definir y proponer al director general las políticas de prestación y desarrollo del servicio de préstamo electrónico de la red nacional, junto con los criterios de selección de títulos y acervos.

6. Dirigir la operación de la plataforma de préstamo electrónico, estableciendo las estrategias idóneas para la adquisición de los contenidos necesarios.
7. Elaborar y proponer al director general los programas de corto, mediano y largo plazo de digitalización de materiales bibliohemerográficos.
8. Planear, dirigir y supervisar la ejecución de los programas de digitalización Autorizados.
9. Dirigir el desarrollo y la articulación de las plataformas y sitios web de la Dirección General de Bibliotecas.
10. Coordinar el sistema de información estadística y análisis de datos de la infraestructura y los servicios digitales de la red, así como la elaboración de estudios, informes y evaluaciones útiles para la toma de decisiones.
11. Elaborar y mantener actualizado el modelo de capacitación tecnológica de la red, así como los contenidos de aprendizaje respectivos.
12. Proponer y coordinar el programa de capacitación anual de personal de la red en materia de tecnologías de la información.
13. Implementar en el ámbito de su competencia, acuerdos de colaboración con instituciones y organismos tanto nacionales como internacionales para el impulso de proyectos de innovación y tecnología y el intercambio de contenidos y acervos.
14. Desempeñar las demás atribuciones y responsabilidades que le sean encomendadas por el director general de bibliotecas de su competencia.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Titulado.**

| AREA DE ESTUDIO                     | CARRERA GENERICA          |
|-------------------------------------|---------------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION            |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | BIBLIOTECONOMIA           |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMPUTACION E INFORMATICA |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | DERECHO                   |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES               |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | INGENIERIA                |
| INGENIERIA Y TECNOLOGIA             | SISTEMAS Y CALIDAD        |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 5 años.**

| CAMPO DE EXPERIENCIA         | AREA DE EXPERIENCIA                                 |
|------------------------------|-----------------------------------------------------|
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | TECNOLOGIA DE LAS TELECOMUNICACIONES                |
| CIENCIAS TECNOLOGICAS        | PROCESOS TECNOLOGICOS                               |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ORGANIZACION INDUSTRIAL Y POLITICAS GUBERNAMENTALES |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | DIRECCION Y DESARROLLO DE RECURSOS HUMANOS          |
| CIENCIAS ECONOMICAS          | ECONOMIA DEL CAMBIO TECNOLÓGICO                     |
| CIENCIAS JURIDICAS Y DERECHO | DERECHO Y LEGISLACION NACIONALES                    |
| PEDAGOGIA                    | ORGANIZACION Y PLANIFICACION DE LA EDUCACION        |
| CIENCIA POLITICA             | ADMINISTRACION PUBLICA                              |

**HABILIDADES GERENCIALES: Liderazgo y Visión Estratégica (nivel de dominio 4, para ambas).****DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 15          |
| Evaluación de la Experiencia | 15          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**11. Jefe de Departamento Operativo**, con las siguientes características:

|                              |                                   |
|------------------------------|-----------------------------------|
| <b>Número de vacantes:</b>   | 1                                 |
| <b>Nivel Administrativo:</b> | O31                               |
| <b>Código de la Plaza:</b>   | 48-100-1-M1C014P-0000909-E-C-F    |
| <b>Percepción ordinaria:</b> | \$25,052.36 M.N.                  |
| <b>Adscripción:</b>          | Dirección del Centro de la Imagen |
| <b>Sede:</b>                 | Ciudad de México                  |

**OBJETIVO GENERAL DEL PUESTO:**

Coordinar el funcionamiento ejecutivo del Centro de la Imagen, articulando el desempeño de sus distintas áreas mediante una gestión cualitativa basada en la investigación, planeación y evaluación, propiciando el fortalecimiento de la institución con base en valores, estrategias, estructuras y sistemas compartidos por su personal, con el fin de cumplir con los objetivos definidos en el programa de trabajo del Centro de la Imagen y de la Secretaría de Cultura.

**FUNCIONES:**

1. Proponer e implementar las estrategias para que los proyectos culturales y de publicaciones del Centro de la Imagen se desarrollen con base en la investigación exploratoria, orientada a realizar hipótesis sobre el campo artístico y fotográfico enfatizando el valor de la creatividad a través de la aplicación analítica de la historia, la semiótica, la antropología, la sociología y la museología, entre otras disciplinas, con la finalidad de asegurar la calidad de las exposiciones, catálogos y libros producidos por el Centro de la Imagen.
2. Coordinar los proyectos documentales del Centro de la Imagen para que se desarrollen con base en la investigación descriptiva, orientada a definir contenidos informativos originales que permitan desarrollar los procesos de carácter heurístico o evolutivo en el campo artístico y fotográfico, enfatizando el valor de la objetividad a través de la aplicación analítica de la bibliotecología, la archivística y la historia, así como de la sistematización informática, con la finalidad de asegurar que los acervos del Centro de la Imagen puedan ser divulgados a través de productos como antologías, iconografías, bibliografías, catálogos, diccionarios y directorios.
3. Proponer estrategias para que los proyectos educativos del Centro de la Imagen se desarrollen con base en la investigación-acción, orientada a estimular la creatividad de los estudiantes y profesores que participan en los cursos, talleres y seminarios que ofrece la institución, enfatizando el valor del aprendizaje crítico y analítico de la fotografía y la imagen, a través de la aplicación de metodologías pedagógicas interdisciplinarias, con la finalidad de asegurar la calidad de los servicios educativos del Centro de la Imagen.
4. Coordinar las acciones necesarias para la integración del anteproyecto del presupuesto requerido para la operación de las áreas que conforman el Centro de la Imagen, considerando los programas estratégicos de cada una y la consolidación del presupuesto con base en la normatividad establecida al efecto para someterlo a su aprobación, con la finalidad de asegurar que se prevean los recursos que permitan cumplir con los objetivos y programas de trabajo del Centro de la Imagen.
5. Coordinar las acciones necesarias para gestionar el aseguramiento de los bienes y recursos con que cuenta el Centro de la Imagen para su operación, mediante la formulación de un programa que permita dar seguimiento y ejercer vigilancia para la inclusión de estos en los seguros institucionales; así mismo a través del inventario y resguardo de los bienes con la finalidad de asegurar un eficiente control y protección de los recursos asignados para la operación del Centro de la Imagen.
6. Implementar estrategias orientadas a promover la elaboración y actualización de manuales de procedimientos, de conformidad con los formatos y lineamientos emitidos en la materia, coordinando de manera conjunta con las diversas áreas del Centro de la Imagen la documentación de sus procesos, así como asesorándolos con base en la normatividad aplicable, con la finalidad de contar con una herramienta de información confiable y oportuna que permita transparentar el quehacer de la institución, así como facilitar su operación y fortalecer el conocimiento e inducción del personal a los procesos de trabajo.
7. Inducir la comunicación interna entre las áreas del Centro de la Imagen, a través de diferentes estrategias de colaboración, para identificar los cambios necesarios en tiempo y forma de los programas de trabajo individual y colectivo, con el fin que se lleven a cabo con la mayor precisión posible.
8. Supervisar la adquisición, conservación, investigación, protección y difusión del patrimonio fotográfico, bibliográfico y documental del Centro de la Imagen, a través de los mecanismos establecidos para estos efectos, con el fin de garantizar que su administración corresponda a los programas y la normativa institucional.



9. Coordinar las acciones necesarias para someter a validación de la Secretaría de Cultura los instrumentos jurídicos que deba establecer el Centro de la Imagen para el desarrollo de sus programas sustantivos, supervisando la elaboración de los contratos, convenios o acuerdos con terceros, en el marco de la normatividad vigente, así como verificando que se cuente con el soporte documental, con la finalidad de asegurar la formalización de los servicios sujetos de dichos instrumentos jurídicos, así como el cumplimiento de los compromisos contractuales establecidos por el Centro de la Imagen.
10. Vincular las acciones de las áreas del Centro de la Imagen con los diversos públicos instituciones y organismos que se relacionan con la institución, a través de la elaboración de programas de comunicación específicos, así como su evaluación cuantitativa y cualitativa, con el fin de identificar el impacto público de las acciones del Centro de la Imagen.
11. Proponer e instrumentar las estrategias que propicien un dialogo permanente con los distintos actores del campo artístico y fotográfico: artistas, fotógrafos, críticos, investigadores, funcionarios, galeristas, editores y estudiantes, a través de la realización de actividades académicas, editoriales y curatoriales, con la finalidad de generar condiciones favorables para el análisis en torno a la imagen y la fotografía.
12. Coordinar y supervisar el desarrollo de eventos en el Centro de la Imagen, organizando su calendarización, así como verificando que cuenten con los espacios o las instalaciones requeridas, así como los recursos técnicos, humanos y materiales necesarios para su desarrollo, documentando sus resultados, con la finalidad de que se cubran las expectativas del programa en condiciones óptimas y de contar con un sistema de información actualizado de las actividades realizadas por la institución.

**PERFIL Y REQUISITOS:****ESCOLARIDAD: Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante**

| AREA DE GENERAL                     | CARRERA GENERICA |
|-------------------------------------|------------------|
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | ADMINISTRACION   |
| CIENCIAS SOCIALES Y ADMINISTRATIVAS | COMUNICACION     |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | ARTES            |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | FILOSOFIA        |
| EDUCACION Y HUMANIDADES             | HUMANIDADES      |

**EXPERIENCIA LABORAL: Experiencia mínima de 4 años.**

| AREA DE EXPERIENCIA                | AREA GENERAL                                   |
|------------------------------------|------------------------------------------------|
| CIENCIA POLITICA                   | ADMINISTRACION PUBLICA                         |
| CIENCIA POLITICA                   | TEORIA POLITICA                                |
| CIENCIA POLITICA                   | CIENCIAS POLITICAS                             |
| CIENCIAS DE LAS ARTES Y LAS LETRAS | TEORIA, ANALISIS Y CRITICA DE LAS BELLAS ARTES |
| POLITICA SECTORIAL                 | CULTURA                                        |

**HABILIDADES GERENCIALES: Orientación a Resultados, Trabajo en Equipo (Nivel de dominio 3, para ambas habilidades).****IDIOMAS: Inglés en nivel intermedio para los tres niveles de comprensión del idioma: lectura, habla y escritura****DISPONIBILIDAD PARA VIAJAR: Requerido.****MANEJO DE PAQUETERIA: 50%****REGLAS DE VALORACION:**

| ETAPA                        | PONDERACION |
|------------------------------|-------------|
| Exámenes de conocimientos    | 30          |
| Evaluación de habilidades    | 20          |
| Evaluación de la Experiencia | 10          |
| Valoración del Mérito        | 10          |
| Entrevistas                  | 30          |

**BASES DE PARTICIPACION****REQUISITOS DE PARTICIPACION**

Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos previstos en el perfil de puestos (escolaridad y áreas de conocimiento y experiencia laboral) y los establecido en las presentes Bases de Participación, así como en términos de lo dispuesto por el artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**LSPCAPF**), se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales:

- I. Ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar (FM3).
- II. No haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso.
- III. Tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público.
- IV. No pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto.
- V. No estar inhabilitado para el servicio público ni encontrarse con algún otro impedimento legal.

La Secretaría de Cultura mantiene una política de igualdad de oportunidades, sin discriminación por edad, discapacidad, color de piel, cultura, sexo, condición económica, apariencia física, características genéticas, embarazo, lengua, opiniones, preferencias sexuales, identidad o filiación política, estado civil, situación familiar, responsabilidades familiares o por cualquier otro motivo que atente contra la dignidad humana, no encuentre sustento objetivo, racional ni proporcional o tenga por objeto menoscabar los derechos y libertades de las personas.

Queda prohibido como requisito para el reclutamiento y selección el certificado médico de no embarazo y/o pruebas para la detección de VIH/SIDA para llevar a cabo la contratación.

#### **PRINCIPIOS DEL CONCURSO**

El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del Proceso de Selección y las sesiones del Comité Técnico de Selección (**CTS**) a las disposiciones de la **LSPCAPF**, al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (**RLSPCAPF**), a las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual de Servicio Profesional de Carrera (**DRHSPCMAAGRHOMSPC**), y demás normatividad aplicable.

#### **DISPOSICIONES INICIALES**

1. Las y los aspirantes tendrán que verificar el Perfil del Puesto publicado en la presente convocatoria, el cual se compone de los siguientes apartados: Nombre del puesto, Código del puesto, Unidad Administrativa de adscripción y Nivel. La información relativa a las Funciones principales, Escolaridad, Experiencia laboral, Habilidades a evaluar y Otros, se publica en el portal de la Secretaría de Cultura [www.cultura.gob.mx](http://www.cultura.gob.mx), liga <http://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672> a lo señalado en el numeral 197 fracción II de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**. El cumplimiento del Perfil del Puesto es forzoso para las y los aspirantes, el no contar con evidencias documentales que respalden su cobertura, implica el descarte de la o el aspirante del Proceso de Selección.
2. Las bibliografías y temarios podrán ser consultados por los participantes en la página electrónica de la Secretaría de Cultura, en la liga: <https://www.gob.mx/cultura/documentos/servicio-profesional-de-carrera-52672>
3. En la dirección electrónica [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes. El portal TrabajaEn deberá considerarse como el Sistema Informático administrado por la Secretaría de la Función Pública, diseñado como ventanilla única para la administración y control de la información y datos de los procesos de reclutamiento y selección incluidos entre otros, los correspondientes a la recepción y procesamiento de solicitudes de registro a los concursos de ingreso al Sistema; mensajes a las y/o los aspirantes; la difusión de cada etapa; e integración de la reserva de aspirantes por dependencia, cuyos accesos están disponibles en la página [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) por lo que la información publicada es de carácter referencial y no suple a la Convocatoria publicada en el Diario Oficial de la Federación y la publicada en el portal de la Secretaría de Cultura.
4. Las y los aspirantes estarán obligadas(os) a revisar el sistema de mensajes de su cuenta personal de TrabajaEn, independientemente de la posibilidad de que se les remitan los mensajes al correo personal, por el propio portal.
5. Los datos personales de las y los aspirantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.
6. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.
7. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de Servidor Público de Carrera Titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación que acredite haberse separado de su cargo, toda vez que **no** puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala el artículo 11 fracción VIII de la **LSPCAPF**.

#### **DESARROLLO DEL CONCURSO**

El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica; sin embargo, previo acuerdo del **CTS** y previa notificación correspondiente a las y los aspirantes a través del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario, o en razón del número de aspirantes que se registren.

Así mismo, 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 las y los aspirantes.

**ETAPA I.****REGISTRO DE ASPIRANTES Y REVISION CURRICULAR EN EL SISTEMA****REGISTRO DE ASPIRANTES**

La inscripción a un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo, se realizará a través de la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), la cual les asignará un número de folio de participación, este servirá para formalizar su proceso de inscripción e identificarlo durante el desarrollo de las etapas del proceso de selección hasta la entrevista por el **CTS**, con el fin de asegurar así el anonimato de los aspirantes. Las y los aspirantes al aceptar el número de folio que les asigna el Sistema TrabajaEn, aceptan las Bases de Participación de la presente Convocatoria, motivo por el que están obligadas(os) a su lectura y acatamiento.

**REACTIVACION DE FOLIO**

Con respecto a la reactivación de folios rechazados en la etapa de revisión curricular, a partir de la fecha de descarte, la o el aspirante contará con 3 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario Técnico del **CTS** en la Secretaría de Cultura, con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, Piso 4, Colonia Cuauhtémoc, C.P. 06500, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México D.F., de 09:00 a 15:00 horas, a través del área de Control de Gestión. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, el **CTS** establecerá la forma y el plazo para determinar si es procedente la reactivación, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema. La determinación del **CTS** respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado(o). Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.

El escrito de petición deberá incluir:

1. Justificación de por qué considera que se debe reactivar el folio de participación, solicitando el análisis y aprobación para la reactivación.
2. Adjuntar pantallas impresas del portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx):
  - Pantalla principal de "**Mis Mensajes**".
  - Mensaje de Rechazo.
3. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.
4. Adjuntar al escrito, copia simple de los documentos para realizar el cotejo documental, que acrediten su escolaridad y experiencia laboral de acuerdo a lo establecido en las presentes Bases de Participación y en el Perfil del Puesto de la convocatoria.
5. Domicilio y dirección electrónica, donde puede recibir la respuesta de su petición.

La reactivación de folios será improcedente cuando ésta se deba a:

- La renuncia por parte de la o el aspirante.
- La duplicidad de registros de inscripción.

**Nota:** Con relación a los descartes de aspirantes por errores imputables al Operador de Ingreso en las etapas de evaluación, entrevista, el **CTS** podrá autorizar, reactivar dicho folio comunicando con oportunidad a las y los aspirantes que siguen participando en el concurso.

En caso de ser autorizada la solicitud de reactivación, el sistema [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) enviará un mensaje de notificación a todos los y las participantes en el concurso.

**ETAPA II.****EXAMEN DE CONOCIMIENTOS Y EVALUACION DE HABILIDADES****PRESENTACION A LAS EVALUACIONES**

La Secretaría de Cultura comunicará con al menos dos días hábiles de anticipación a cada aspirante, la fecha, duración de la evaluación, hora y lugar en que deberá presentarse para la aplicación de las evaluaciones referentes a cada una de las etapas del concurso, a través de la página [www.trabajaen.gob.mx](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.**

**EXAMEN DE CONOCIMIENTOS**

Respecto al examen de conocimientos la calificación mínima aprobatoria es de 70 puntos de 100 posibles, para todos los niveles jerárquicos o rangos que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Será motivo de descarte obtener una calificación inferior a 70 puntos en la evaluación de conocimientos.

En apego a lo establecido en el numeral 219 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, en su caso, la revisión del examen de conocimientos deberá ser solicitada mediante escrito dirigido al **CTS** dentro de un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la aplicación de la evaluación; la revisión sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos, ni de las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.

En caso de que exista alguna inconsistencia o error en la captura de la calificación obtenida por un aspirante en el examen de conocimientos, el operador de ingreso podrá corregir el resultado previa notificación al **CTS**.

#### **EVALUACION DE HABILIDADES**

Las herramientas a utilizar para la Evaluación de Habilidades son de tipo psicométrico y se acreditan con una calificación mínima de 70 puntos para cada habilidad.

Las evaluaciones de habilidades que se aplicarán serán:

- Enlace u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Jefe (a) de Departamento u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Subdirector (a) de Área u Homólogo: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.
- Director (a) de Área u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General Adjunto (a) u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.
- Director (a) General u Homólogo: Visión Estratégica y Liderazgo.

#### **REVALIDACION DE CALIFICACIONES**

Los resultados aprobatorios obtenidos en el Examen de Conocimientos deben corresponder al mismo temario y bibliografía. Respecto a la Evaluación de Habilidades (en ambas o alguna de las evaluaciones anteriores), deberán ser las mismas habilidades y herramientas de evaluación. En ambas evaluaciones deberán tener una calificación mínima de 70 puntos y vigencia de un año de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 del **RLSPCAPF**.

Las y los aspirantes podrán participar en otros concursos de la Secretaría de Cultura sin tener que sujetarse nuevamente a la evaluación correspondiente, siempre y cuando cumplan con las condiciones señaladas en el párrafo anterior.

Los resultados obtenidos en otra dependencia sujeta al Servicio Profesional de Carrera, serán válidos cuando cumplan los requisitos establecidos en el primer párrafo de esta sección. De conformidad con el numeral 200 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, una vez terminada la **Etapas I** de las presentes bases de participación, las y los aspirantes tendrán 3 días hábiles para presentar su solicitud por escrito dirigida al Secretario Técnico del **CTS**, el cual debe contener:

1. Justificación en la cual la o el aspirante solicite la revalidación de calificaciones.
2. Número de folio actual con el que participa en el concurso.
3. Folio de participación del o los concursos en que haya acreditado las evaluaciones.
4. Adjuntar al escrito, la pantalla impresa donde aparecen las calificaciones vigentes (se localiza en la pestaña de **Mis Exámenes y Evaluaciones** de su cuenta personal de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)).
5. Adjuntar al escrito, copia simple (por ambos lados) de su identificación oficial.

No obstante que se observen en pantalla o las calificaciones de manera automática en TrabajaEn o haya realizado su solicitud por escrito y se dictaminase procedente, la o el aspirante debe registrar su asistencia a la(s) evaluación (evaluaciones) correspondiente para mantenerse activo en el proceso de selección.

#### **ETAPA III.**

#### **EVALUACION DE LA EXPERIENCIA Y VALORACION DEL MERITO**

Respecto a la evaluación de la experiencia y valoración del mérito, las y los aspirantes deberán exhibir las constancias originales con las que acrediten su identidad y el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto publicado en la presente convocatoria, en caso de no acreditar alguno de los requisitos señalados en las presentes Bases de Participación, o en el perfil del puesto, no podrán continuar en el proceso de selección.

Las y los aspirantes deberán **presentar la documentación para su cotejo, en original legible o copia certificada y copia simple de la misma**, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto hayan recibido con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica, a través de su cuenta en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx),

**Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los documentos originales**, la constancia o solicitud de expedición de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

#### **Revisión y Evaluación documental.**

Las y los aspirantes deberán presentar los siguientes documentos:

1. Currículum impreso del portal TrabajaEn.
2. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación, según corresponda en el supuesto de aspirantes extranjeros.
3. Cédula de Identificación Fiscal (RFC)
4. Clave Unica de Registro de Población (CURP).

5. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
6. Identificación oficial vigente con fotografía (únicamente se aceptará credencial para votar, pasaporte o cédula profesional).
7. Conforme a lo establecido en el catálogo de carreras publicado por la Secretaría de la Función Pública en el portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), el aspirante presentará el documento que acredite el nivel de estudios requerido para el puesto por el que concursa:
  - a) Cuando el requisito del nivel académico sea "**Licenciatura o Profesional**": conforme a lo dispuesto por el numeral 175 del Acuerdo por el que se emiten las **DRHSPCMAAGRHomSPC**, el **CTS** acordó aceptar dicho requisito únicamente con título profesional, se acreditará con la exhibición del mismo y/o mediante la presentación de la cédula profesional correspondiente.

**Nota:** En caso de haber aprobado el examen profesional para obtener el Título Profesional en un periodo anterior a seis meses previo a la publicación de la presente convocatoria, se podrá acreditar la titulación con el acta del examen profesional debidamente firmado y/o sellado por la institución educativa.
  - b) Cuando el requisito sea titulado en licenciatura, la acreditación del cumplimiento del requisito de escolaridad establecido en el perfil del puesto de que se trate, se aceptará con el grado de maestría o doctorado, siempre que el área académica del mismo sea a fin con alguna de las licenciaturas previstas en el perfil del puesto, debiendo acompañar al título del grado, la cédula profesional de la licenciatura cursada.
  - c) Cuando el requisito del grado de avance sea "**Terminado o Pasante**": sólo se aceptará certificado o carta de terminación de estudios expedida por la institución educativa, debidamente sellada y/o firmada, que acredite haber cubierto el 100% de los créditos del nivel de estudios solicitado.
  - d) Cuando el requisito de escolaridad sea "**Bachillerato**": se deberá presentar el certificado correspondiente expedido por la institución educativa.

**Nota:** El nivel de estudios de preparatoria o bachillerato no es equivalente al nivel técnico superior universitario, por lo cual, al momento de la comprobación de este requisito, éste será diferenciado por el certificado expedido por la institución educativa.
- e) En caso de que sea requerido por el perfil del puesto un idioma extranjero, la o el aspirante deberá presentar el documento que acredite el nivel de estudios del idioma correspondiente.
- f) En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentarse invariablemente, la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
8. Constancia (s) de empleo(s) que avalen los años de experiencia que se solicitan en el perfil de la vacante, debidamente requisitados:
  - Constancias de Nombramiento.
  - Constancias laborales emitidas por el área facultada para su expedición.
  - Hoja única de servicio.
  - Talones de pago (periodos completos).
  - Contratos, constancias de sueldos, salarios, conceptos asimilados y crédito al salario.
  - Hojas de inscripción o baja al ISSSTE o al IMSS.
  - Otros: similares o afines.

La documentación comprobatoria deberá presentarse debidamente firmada y sellada preferentemente, indicando fecha de expedición, puesto(s) desempeñado(s), fecha de ingreso y conclusión, quedando sujeta a validación.

**No se aceptarán** como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, constancias de servicio social y prácticas profesionales, cartas de recomendación, constancias emitidas por el superior jerárquico inmediato del puesto ocupado, constancias de haber realizado proyectos de investigación y credenciales.

En la **evaluación de la experiencia se calificarán** los siguientes elementos:

- Orden en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del aspirante (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.
- Duración en los puestos desempeñados.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del aspirante. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.
- Experiencia en el Sector Público.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.
- Experiencia en el Sector Privado.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.
- Experiencia en el Sector Social.- Se calificará de acuerdo con el tiempo de permanencia en puestos ocupados en el Sector Social.

- Nivel de Responsabilidad.- Se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por la o el aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son:
    - He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.
    - He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.
    - He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.
    - He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.
  - Nivel de Remuneración.- Se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del aspirante. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.
  - Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.- Se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del aspirante registrado por el (la) propio (a) aspirante (a) en [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) con la rama de cargo o puesto vacante en concurso. La última literal del código de puesto, es la que identificará la familia de función del mismo, será empleada para constatar las ramas de cargo o puesto para efectos de la calificación.
  - En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.
  - En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.- Se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.
9. Escrito bajo protesta de decir verdad. Se le proporcionará formato en el cotejo documental a la o el aspirante.
10. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.
11. De conformidad con lo señalado en los artículos 37 de la **LSPCAPF**, artículo 47 del **RLSPCAPF** y el numeral 174 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, las y los servidores públicos de carrera titulares en la Administración Pública Federal y que concursen para una plaza de un rango superior al nivel del puesto que ocupan, deberán presentar las dos últimas evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto que desempeña, las cuales deberán ser consecutivas e inmediatas a la fecha en que la o el aspirante se registre en el concurso de que se trate y correspondan al rango del puesto que desempeñe. En el caso de que el servidor público no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no podrán ser exigibles éstas, por lo que, para verificar el desempeño de éste, el CTS solicitará a la dependencia la información necesaria para tales efectos.

De conformidad con lo señalado en el numeral 252 de las **DRHSPCMAAGRHOMSPC**, para que las o los servidores públicos de carrera de primer nivel de ingreso (Enlace) puedan acceder a un cargo del Servicio Profesional de Carrera de mayor responsabilidad o jerarquía, deben contar con dos evaluaciones anuales del desempeño. Así mismo, deberán presentar el nombramiento como los servidores públicos de carrera titular.

#### **VALORACION DEL MERITO**

En lo relativo a la valoración del mérito, por lo que corresponde a otros estudios concluidos, únicamente se considerarán para evaluar los puntos mencionados a continuación, conforme a lo dispuesto en la Metodología y Escalas de Calificaciones de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito, documento emitido por la Dirección General del Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública, que entró en vigor a partir del 23 de abril de 2009.

Para la valoración del Mérito podrá presentar los documentos que lo comprueben tales como: evidencias de logros, distinciones, reconocimientos o premios, otros estudios y; en caso de Servidoras(es) Públicas(os) de Carrera Titulares, las calificaciones de los cursos de capacitación que hubiere tomado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, presentando las constancias respectivas; evidencia de las calificaciones obtenidas en las dos últimas evaluaciones de desempeño, las cuales deberá presentar completas y el número de capacidades profesionales certificadas vigentes, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación (Ver [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), dando clic en la liga Documentos e Información Relevante).

En la **valoración del mérito se calificarán** los siguientes elementos:

- Acciones de desarrollo profesional. - Se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de **LSPCAFP**.
- Resultados de las evaluaciones del desempeño. - Se calificará con base en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.
- Resultados de las acciones de capacitación. - Se calificará con base en las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.
- Resultados de procesos de certificación. - Se calificará a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.
- Logros. - Se refiere al alcance de un objetivo relevante de la o el aspirante en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o que aportaron beneficio a la ciudadanía, sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios. De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el aspirante. Se considerarán como logros los siguientes:
  - Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.
  - Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.
- Distinciones. - Se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas, se considerarán como una distinción las siguientes:
  - Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).
  - Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.
  - Graduación con Honores o con Distinción.
  - Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.
- Reconocimientos y premios. - Se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos, se considerará como un reconocimiento o premio los siguientes:
  - Premio otorgado a nombre de la o el aspirante.
  - Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre de la o el aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.
  - Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.
  - Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.
  - Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.
- Actividad destacada en lo individual. - Se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas, se considerarán como actividades destacadas las siguientes:
  - Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).
  - Patentes a nombre la o el aspirante.
  - Servicios o misiones en el extranjero.

- Derechos de autor a nombre la o el aspirante.
- Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (no incluye donativos).
- Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública. En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.
- Otros estudios. - Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.

Sin perjuicio de lo dispuesto en la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, será motivo de descarte del concurso la **NO** presentación de los(as) aspirantes a cualquiera de las etapas del concurso en la fecha, hora y lugar que les sean señalados, así como la **NO** presentación de los originales de cualquiera de los documentos antes descritos en la forma, fecha, hora y lugar que la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano determine para tal efecto. Bajo ningún supuesto se aceptará en sustitución de los originales, copia fotostática, la constancia o solicitud de expedición por primera vez; de duplicados o de reposición con motivo del robo, destrucción o extravío de cualquiera de los documentos descritos, ni el acta levantada por tal motivo.

De no acreditarse a juicio del personal de la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano cualquiera de los datos registrados por las(os) aspirantes en el portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx), de los que exhiban en la revisión documental, o en cualquier etapa del proceso; o de NO exhibirse para su cotejo en la fecha, hora y lugar que sean requeridos, se descalificará automáticamente a la(el) aspirante o en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido sin responsabilidad para la Secretaría de la Función Pública, la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.

#### **DESCARTE**

**Será motivo de descarte no presentar en el cotejo documental, original legible o copia certificada de la documentación que se enuncia, no obstante que hayan acreditado las evaluaciones de conocimientos y habilidades.**

- I. Identificación oficial vigente.
- II. Currículum de TrabajaEn.
- III. Clave Unica de Registro de Población (CURP).
- IV. Acta de Nacimiento y/o forma migratoria FM3, emitida por el Instituto Nacional de Migración de la Secretaría de Gobernación.
- V. Cartilla de Identidad del Servicio Militar Nacional y Hoja de Liberación (**Hombres**, hasta 40 años).
- VI. No cumplir con el requisito de escolaridad.
- VII. Título o cédula profesional en caso de que el perfil requiera TITULADO o acta del examen profesional debidamente firmada y emitida por la institución educativa correspondiente.
- VIII. La no presentación del historial académico con 100% de créditos, en el caso de que el perfil requiera PASANTE y CARRERA TERMINADA.
- IX. No acreditar los años de experiencia laboral requeridos por el perfil del puesto.
- X. Evaluaciones al Desempeño señaladas en el número 10 de la Etapa III de estas Bases de Participación.
- XI. Presentarse fuera del horario programado, mismo que se les notifica a las y los aspirantes vía mensaje electrónico en el Sistema de Mensajes del portal TrabajaEn.

**NOTA:** Si durante la aplicación, se detectan inconsistencias en el RFC y/o la CURP, de la/el candidata(o), éste deberá realizar la solicitud de corrección de datos ante la Secretaría de la Función Pública a los correos electrónicos [acervantes@funcionpublica.gob.mx](mailto:acervantes@funcionpublica.gob.mx) o [jmmartinez@funcionpublica.gob.mx](mailto:jmmartinez@funcionpublica.gob.mx) anexando los siguientes documentos: Credencial del IFE, Cédula Fiscal y CURP. En caso de que al inicio de la Etapa III no se presenten las evidencias documentales de las correcciones respectivas, se procederá a descartar a la/el candidata(o).

No se aceptarán documentos en otro día o momento diferente al indicado en el mensaje que se envía a las y los aspirantes a su cuenta de [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx). Si no se presenta la documentación requerida en el momento señalado, la (el) aspirante será descartada(o) inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes. Es importante señalar, que cualquier inconsistencia en la documentación presentada y/o en la información registrada en el sistema de TrabajaEn, será motivo de descarte.

De conformidad con el numeral 220 de las **DRHSPCMAAGRHHOMSPC**, para constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn y aquella para acreditar la presente etapa, la Dirección de Planeación y Desarrollo del Capital Humano realizará consultas y compulsas de información en los registros públicos o acudirá directamente con las instancias y autoridades correspondientes.



El **CTS** en la Secretaría de Cultura se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) y/o en el currículum vitae detallado y actualizado presentado por el aspirante para fines de revisión y evaluación de mérito y del cumplimiento de los requisitos, en cualquier etapa del proceso y de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante, o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Secretaría de Cultura, quien se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.

#### **ETAPA IV. ENTREVISTA**

De conformidad con el párrafo segundo del artículo 36 del **RLSPCAPF** "... El Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los aspirantes, el número de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista serán 3 y se elegirá de entre ellos, al que considere apto para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de la misma".

De acuerdo a lo establecido en los numerales 225 y 226 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, los resultados obtenidos en los diversos exámenes y evaluaciones, serán considerados para elaborar el listado de aspirantes con los resultados más altos, a fin de determinar el orden de prelación para la etapa de entrevista, de acuerdo con las reglas de valoración y el sistema de puntuación establecidos en la Secretaría de Cultura,

En caso de existir empate en el tercer lugar de acuerdo al orden de prelación, accederán a la etapa de entrevista el primer lugar, el segundo lugar y la totalidad de candidatas(os) que compartan el tercer lugar. Cabe señalar, que el número que se continuará entrevistando, será como máximo de tres y sólo en caso de no contar al menos con un(a) finalista de entre las(os) aspirantes ya entrevistados.

Con base en los numerales 228 y 229 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, el **CTS** en la etapa de entrevista, verificará si el aspirante reúne el perfil y los requisitos para desempeñar el puesto, a través de preguntas y con base en las respuestas que proporcione la (el) aspirante, identificará las evidencias que le permitan en un primer momento considerarlo finalista y en segundo momento, incluso determinarle ganador del concurso, independientemente de la metodología de entrevista que se utilice. Los integrantes del **CTS**, formularán las mismas preguntas a cada uno de los aspirantes y deberán quedar asentadas al reporte individual de evaluación del aspirante.

La entrevista permitirá la interacción de cada uno de los miembros del **CTS** o, en su caso, de los especialistas con los aspirantes, a efecto de evitar que ésta se realice sólo por su Presidente o algún otro miembro.

#### **ETAPA V. DETERMINACION**

Se considerarán finalistas a las y los aspirantes que acrediten el puntaje mínimo de calificación en el sistema de puntuación general, esto es, que hayan obtenido un resultado aceptable (70 puntos) para ser considerados aptos para ocupar el puesto sujeto a concurso en términos de los artículos 32 de la **LSPCAPF** y 40, fracción II del **RLSPCAPF**.

Con fundamento en los numerales 234 y 235 del **DRHSPCMAAGRHomSPC**, durante la determinación los integrantes del **CTS**, acordarán la forma en que emitirán su voto, a efecto de que el Presidente lo haga en última instancia o, en su caso, ejerza su derecho de veto.

En esta etapa el **CTS** resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:

- I. Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación Definitiva.
- II. Al finalista con la siguiente mayor Calificación Definitiva, que podrá llegar a ocupar el puesto sujeto a concurso en el supuesto de que por causas ajenas a la dependencia, el ganador señalado en el punto I:
  - a) Comunicará a la dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto.
  - b) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada.
- III. Desierto el concurso.

#### **DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO:**

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 40 del **RLSPCAPF**, el **CTS** podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:

- I. Porque ningún aspirante se presente al concurso
- II. Porque ninguno de los aspirantes obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o
- III. Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado o bien, no obtenga la mayoría de los votos de los integrantes del **CTS**.

Los aspirantes que aprueben la entrevista por el **CTS** y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la base de datos de la Secretaría de Cultura durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo, según aplique.

En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.

#### **Publicación de resultados**

Los resultados a lo largo del concurso serán publicados en el [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) identificándose con el número de folio asignado para cada aspirante.

#### **Calendario del concurso**

El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:

| <b>Etapas</b>                                                                                                                    | <b>Fecha o plazo</b>                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| Publicación de Convocatoria                                                                                                      | 28 de marzo de 2018                                |
| Registro de aspirantes y revisión curricular (en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> ) | 28 de marzo al 10 de abril de 2018                 |
| Recepción de solicitudes para Revalidación de Calificaciones                                                                     | Del 11 al 13 de abril de 2018                      |
| Evaluación de conocimientos                                                                                                      | A partir del 14 de abril<br>al 28 de junio de 2018 |
| Evaluación de Habilidades                                                                                                        |                                                    |
| Revisión y Evaluación Documental                                                                                                 |                                                    |
| Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito                                                                             |                                                    |
| Entrevista por el Comité Técnico de Selección                                                                                    |                                                    |
| Determinación                                                                                                                    |                                                    |

La aplicación de las evaluaciones consideradas en el proceso de selección, se realizarán en las mismas fechas y horarios a las y los aspirantes que continúen en el concurso, a fin de garantizar la igualdad de oportunidades.

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 modificarse** cuando así resulte necesario, por lo que podrán estar sujetas a cambio, y en los casos en que se requiera de la presencia de las y los aspirantes, se les enviará la notificación con la fecha reprogramada para desahogar la etapa que corresponda, sin responsabilidad por el cambio de fechas en el calendario para la Secretaría de Cultura. Se recomienda dar seguimiento al concurso a través del portal electrónico [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx)

#### **DISPOSICIONES GENERALES**

- En términos de lo dispuesto en las presentes Bases de Participación, las y los aspirantes podrán hacer uso las acciones necesarias de inconformidad y revocación, conforme a lo establecido en los Requisitos de la presente convocatoria, o bien, en los demás ordenamientos administrativos aplicables.  
Domicilio y horario: para presentar inconformidad al Área de quejas del Órgano Interno de Control en la Av. Reforma 175°, piso 15 Col. Cuauhtémoc, Delegación Cuauhtémoc. C.P. 06500, México D.F. en horario de 09:00 a 15:00 horas.  
Los interesados podrán interponer Recurso de Revocación ante la Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur Núm. Ext. 1735 Col. Guadalupe Inn CP. 01020, Piso 1, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 Hrs.
- Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el **CTS** conforme a las disposiciones aplicables.

#### **RESOLUCION DE DUDAS**

A efecto de garantizar la atención y resolución de dudas que los aspirantes formulen con relación a los puestos y el desarrollo del presente concurso, se encuentra disponible la cuenta de correo electrónico [ingreso@cultura.gob.mx](mailto:ingreso@cultura.gob.mx)

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema de Servicio Profesional de Carrera en la Secretaría de Cultura

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección

Suplente del Secretario del Comité Técnico

**C.P. Ricardo Nápoles Rendón**

Rúbrica.

**Procuraduría Federal de Protección al Ambiente**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 01/2018**

Los Comités Técnicos de Selección de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 17, 18, 32 Fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de Septiembre de 2007, emite la siguiente:

CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA dirigida a todo interesado que desee ingresar al concurso para ocupar la(s) siguiente(s) plaza(s) vacante(s) del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública:

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                       |                            |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------|----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>DIRECTOR DE INSPECCION</b><br><b>16-E00-1-M1C016P-0003537-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                       |                            |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel</b><br><b>Administrativo</b> | N31<br>Subdirector de Area |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$41,895.26 (Cuarenta y un mil ochocientos noventa y cinco pesos 26/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                       |                            |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de<br>Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b><br><b>(Radicación)</b>    | Ciudad de México.          |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Intervenir en la elaboración del manual de procedimientos administrativos de inspección industrial, así como en la elaboración del correspondiente a dictámenes periciales en materia ambiental.</li> <li>2. Intervenir en la instrumentación e implementación del programa nacional de visitas de inspección industrial, así como en la elaboración y actualización del listado de prioridades para la realización de inspecciones a aquellas fuentes que representen un mayor riesgo ambiental.</li> <li>3. Dirigir la realización de visitas de inspección industrial a nivel nacional, a aquellas industrias asociadas con una problemática ambiental compleja.</li> <li>4. Intervenir en la evaluación del desempeño de las delegaciones de esta Procuraduría en cuanto al cumplimiento de metas asignadas en el programa nacional de inspección industrial.</li> <li>5. Intervenir en la celebración de convenios o acuerdos de coordinación con el objeto de que los gobiernos estatales asuman las funciones de inspección ambiental, a que se refiere el artículo 11 de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.</li> <li>6. Intervenir en la elaboración y actualización de manuales de procedimientos administrativos de inspección industrial, así como en el de dictámenes periciales en materia ambiental.</li> <li>7. Supervisar la elaboración del manual de procedimientos para la importación y exportación de materiales y residuos peligrosos sujetos a regulación por parte de la SEMARNAT, e intervenir en la capacitación de las delegaciones estatales de esta Procuraduría, en la materia.</li> <li>8. Solicitar a las delegaciones estatales de esta Procuraduría, efectuar visitas de inspección, a fin de determinar posibles infracciones administrativas a la ley ambiental y, en su caso, intervenir en su realización, así como consensar con dichas delegaciones la presentación de querellas o denuncias por la presunta comisión de delitos ambientales penales, con la participación que la corresponde a la Subprocuraduría Jurídica.</li> <li>9. Dirigir y supervisar la elaboración de los dictámenes solicitados, designando para ello a los peritos ambientales a su cargo.</li> <li>10. Dirigir la notificación de resoluciones y acuerdos que serán hechos del conocimiento de las industrias, mediante los coordinar la realización de visitas de inspección (directas o en coordinación con las delegaciones de esta procuraduría) a fuentes de contaminación asociadas con problemáticas complejas.</li> <li>11. Coordinar la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos para la realización de inspecciones y verificaciones, así como para la evaluación de situaciones de alto riesgo.</li> </ol> |                                       |                            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 12. Participar en el ámbito de su competencia, en la elaboración y actualización de los manuales de procedimientos para la realización de visitas de inspección y de verificación, así como para la evaluación de situaciones de riesgo.<br>13. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General para la elaboración de dictámenes técnicos y periciales requeridos por la Subprocuraduría Jurídica, los Organos Jurisdiccionales, el Ministerio Público y los interesados.<br>14. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General para verificar que las delegaciones estatales de esta Procuraduría apliquen las políticas, criterios y lineamientos que para tal efecto se emitan. |                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Ingeniería, Ecología, Química, Derecho y Biología.                                                                    |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 6 Años de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Química Física.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Ciencias de la Atmósfera.<br>Biología Vegetal (Botánica). |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                              |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Calificación mínima 80.                                                                                                                                                                              |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica                                                                                                                                                                                            |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                  |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                            |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>SUBDELEGADO DE INSPECCION INDUSTRIAL EN EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004718-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Baja California.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                   | Baja California.            |
| <b>Funciones</b>            | 1. Coordinar y supervisar las visitas de inspección en materia de industria y/o fuentes de contaminación de competencia federal, de acuerdo al programa anual o derivadas de la denuncia ciudadana.<br>2. Coordinar y supervisar las visitas de verificación, para la observancia del cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.<br>3. Asesorar y supervisar al personal a su cargo, en la elaboración de las actas de inspección industrial.<br>4. Determinar las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental.<br>5. Soportar documentalmente las medidas técnicas, preventivas y/o correctivas y de seguridad a aplicar en materia de contaminación ambiental.<br>6. Evaluar el reporte de inspección y/o verificación de las instalaciones o sitios en materia de contaminación ambiental.<br>7. Coordinar y supervisar las inspecciones que se deriven de las denuncias y quejas presentadas en la Delegación. |                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Ecología, Química, Biomédicas, Arquitectura, Derecho, Bioquímica, Ingeniería, Informática Administrativa e Ingeniería Industrial. |                             |

|  |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Ciencias de la Atmósfera.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Tecnología Industrial.<br>Tecnología del Carbón y del Petróleo.<br>Ingeniería y Tecnología Químicas.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Administración Pública. |
|  | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|  | Idiomas Extranjeros:                | Inglés Básico.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar siempre.                                                                                                                                                                                                                                 |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE NUEVO LEON</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004697-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nuevo León.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (Radicación)</b>    | Nuevo León.                 |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo.</li> <li>4. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección.</li> <li>5. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público.</li> <li>8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal.</li> <li>9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación.</li> <li>10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación.</li> <li>11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la Delegación.</li> <li>12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organismo Interno de Control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.</li> <li>13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley.</li> <li>14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.</li> </ol> |                             |                             |

|                            |                                     |                                                                                         |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:           | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                      |
|                            | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                 |
|                            | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                 |
|                            | Idiomas Extranjeros:                | Inglés Básico                                                                           |
|                            | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces      |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE QUINTANA ROO</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004698-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                         |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b>                                                             | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                         |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Quintana Roo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                | Quintana Roo.               |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo.</li> <li>4. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección.</li> <li>5. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público.</li> <li>8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal.</li> <li>9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación.</li> <li>10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación.</li> <li>11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la Delegación.</li> <li>12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organismo Interno de Control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.</li> <li>13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley.</li> <li>14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.</li> </ol> |                                                                                         |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho. |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                      |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                 |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Calificación mínima 70.                                                                 |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Inglés Básico                                                                           |                             |

|                                     |                                                                                    |
|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                          |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                         |                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>SUBDELEGADO JURIDICO EN EL ESTADO DE PUEBLA</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004734-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                         |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b>                                                             | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                         |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Puebla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                | Puebla.                     |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar y revisar los acuerdos de emplazamiento, comparecencia, alegatos y demás, así como, de las resoluciones administrativas dictadas.</li> <li>2. Atender y dar seguimiento a los convenios de restauración y/o compensación de daños solicitados por los particulares.</li> <li>3. Revisar y coordinar los informes previos y justificados en los juicios de amparo.</li> <li>4. Revisar, coordinar y someter a firma del Delegado las contestaciones de demandas, ofrecimiento de pruebas y alegatos, así como interponer toda clase de recursos, y ejercer todas las acciones judiciales, contenciosas administrativas que correspondan a la delegación en la defensa de los procedimientos administrativos de inspección.</li> <li>5. Revisar y proponer al Delegado para firma los acuerdos que tienen por presentados o admitidos los recursos de revisión y las solicitudes de conmutación, revocación o modificación de multas presentadas por los particulares.</li> <li>6. Dar seguimiento al procedimiento de destino final de bienes decomisados.</li> <li>7. Coordinar la presentación de denuncias penales en materia ambiental ante el Ministerio Público.</li> <li>8. Coadyuvar con el Ministerio Público en el procedimiento penal.</li> <li>9. Participar en los operativos de inspección y vigilancia que implementa la Delegación.</li> <li>10. Participar en la integración de expedientes relativos, a responsabilidades en que hayan incurrido los servidores públicos adscritos a la Delegación.</li> <li>11. Intervenir en los concursos de adquisiciones, arrendamientos y servicios, que lleve a cabo la delegación y revisar las convocatorias respectivas, así como los contratos o convenios que se formalicen por parte de la Delegación.</li> <li>12. Intervenir en las auditorías y revisiones que practique el Organismo Interno de Control y vigilar que las actas administrativas y demás documentación que se genere con motivo de las mismas, reúna los requisitos legales correspondientes.</li> <li>13. Coordinar que la sustanciación del procedimiento de denuncia popular se lleve a cabo en términos de lo establecido en la Ley.</li> <li>14. Revisar y proponer al delegado para firma los acuerdos y resoluciones que recaigan al procedimiento de denuncia popular.</li> </ol> |                                                                                         |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho. |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                      |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                 |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Calificación mínima 70.                                                                 |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Inglés Básico                                                                           |                             |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces      |                             |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                               |                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>SUBDELEGADO DE AUDITORIA AMBIENTAL<br/>EN EL ESTADO DE SAN LUIS POTOSI<br/>16-E00-1-M1C014P-0004733-E-C-U</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                     | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de San Luis Potosí                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                        | San Luis Potosí.            |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Difundir entre los sectores industrial, turístico, autoridades estatales y municipales el programa nacional de auditoría ambiental.</li> <li>2. Promover programas de certificación y reconocimiento para distinguir los esfuerzos individuales y colectivos en materia ambiental.</li> <li>3. Dar seguimiento a la instrumentación de planes de respuesta inmediata a emergencias y contingencias en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, que puedan causar daños a la comunidad o al medio ambiente.</li> <li>4. Promover la aplicación de medidas preventivas, correctivas y de seguridad, para la atención de emergencias ambientales en empresas incluidas en el Programa Nacional de Auditoría Ambiental, de acuerdo con la magnitud o gravedad de los desequilibrios a los ecosistemas o de los daños actuales o potenciales a la población o al medio ambiente.</li> <li>5. Emitir las recomendaciones que resulten de las auditorías y peritajes ambientales que practique, determinando las medidas preventivas y correctivas, acciones, estudios, proyectos, obras, procedimientos y programas, que deberán realizar la empresa o entidad auditada, así como los plazos para su cumplimiento.</li> <li>6. Establecer convenios con los establecimientos auditados que garanticen y corrijan deficiencias, mejoren su desempeño ambiental y disminuyan o prevean daños al medio ambiente.</li> <li>7. Dar seguimiento a las acciones acordadas en los convenios derivados de auditorías y peritajes ambientales, para asegurar el cumplimiento de las medidas preventivas y correctivas que determinen.</li> <li>8. Participar en la elaboración del catálogo de empresas y profesionales, capacitados para la realización de auditorías y peritajes ambientales (precisar la labor que realiza, participa, elabora, difunde).</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Computación e Informática, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Comunicación, Derecho, Relaciones Internacionales, Bioquímica e Ingeniería. |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Ciencias de la Atmósfera.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Tecnología e Ingeniería Mecánicas.<br>Tecnología Industrial.<br>Tecnología del Carbón y del Petróleo.<br>Tecnología Minera.<br>Ingeniería y Tecnología Químicas.                                |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Inglés Básico                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                             |                             |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |



|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR DE OPERACION TERRITORIAL</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004724-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Recursos Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                   | Ciudad de México.           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y evaluar los diagnósticos elaborados por las delegaciones de la PROFEPA en los 17 estados costeros en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, para instrumentar acciones de inspección, vigilancia y verificación.</li> <li>2. Revisar y evaluar las zonas de atención prioritaria en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, para la instrumentación de acciones que promuevan la observancia de la normatividad ambiental y patrimonial.</li> <li>3. Revisar y evaluar el programa operativo anual para la ejecución de acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre.</li> <li>4. Programar los operativos de inspección, vigilancia y verificación, principalmente en zonas de atención prioritaria en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, para incrementar la observancia de la normatividad ambiental y patrimonial.</li> <li>5. Programar en coordinación con las delegaciones, las acciones de inspección, vigilancia y verificación en los 17 estados costeros del país, para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre.</li> <li>6. Analizar la estrategia en la instrumentación de actos de autoridad, para el cumplimiento de las acciones dictadas para la administración, protección y restauración en materia de zona federal marítimo terrestre, con finalidad de frenar las tendencias de deterioro ambiental en los ecosistemas costeros.</li> <li>7. Analizar y coordinar la información proporcionada por las delegaciones de la PROFEPA en los estados costeros para la integración de los informes periódicos sobre los resultados de las acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre para constatar el avance en las metas comprometidas.</li> <li>8. Analizar y coordinar los informes periódicos sobre los resultados de las acciones de inspección, vigilancia y verificación en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre, para constatar el avance en las metas comprometidas.</li> <li>9. Proporcionar los datos con base al cumplimiento de las metas comprometidas, para que se determine continuar o modificar la estrategia de inspección, vigilancia y verificación en los 17 estados costeros en materia de Zona Federal Marítimo Terrestre.</li> <li>10. Programar en coordinación con las delegaciones de PROFEPA, las acciones de verificación en aquellos programas de ordenamiento ecológico decretados de competencia federal, en los cuales se haya firmado convenio.</li> <li>11. Analizar la estrategia en la instrumentación de actos de vigilancia y verificación, para incrementar el cumplimiento de las políticas y criterios ecológicos establecidos en los ordenamientos ecológicos decretados de competencia federal, en los cuales se haya firmado convenio.</li> <li>12. Analizar y evaluar la propuesta de las opiniones técnicas solicitadas para formular los programas de ordenamientos ecológicos decretados de competencia Federal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Ingeniería, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Ecología y Biología.                                                   |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Ciencias del Suelo (Edafología).<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Sociología General.<br>Biología Vegetal (Botánica). |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                    |                             |

|                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                             |
| Idiomas Extranjeros:                | No aplica                                                                           |
| Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                            |                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR DE CONVENIOS, CONTRATOS Y CONSULTA</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004704-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                            |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                            |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                   | Ciudad de México.           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las disposiciones jurídicas vigentes que norman el funcionamiento de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente.</li> <li>2. Formular criterios de interpretación y aplicación para cada una de éstas.</li> <li>3. Facilitar a las unidades administrativas que lo soliciten los criterios legales que rigen en la materia de su interés.</li> <li>4. Analizar las disposiciones legales tomando en cuenta la materia que los regirá y establecer los requisitos legales que deben ajustarse a los acuerdos convenios y contratos que serán validados para posterior suscripción del titular del órgano desconcentrado.</li> <li>5. Determinar bases y requisitos legales derivados del análisis realizado, a cada uno de los instrumentos jurídicos respecto los cuales se solicite su dictaminación y validación a efecto de someterlo a consideración del Subprocurador Jurídico.</li> <li>6. Proporcionar a cada una de las unidades administrativas solicitantes el instrumento jurídico requerido validado con la designación del número de folio correspondiente.</li> <li>7. Estudiar, tomando en cuenta la materia respecto la cual deberá emitirse opinión, las disposiciones legales aplicables, así como diversa información (para lo cual se deberá valer de los medios electrónicos que resulten necesarios).</li> <li>8. Revisar el proyecto de respuesta que se emita.</li> </ol> |                                                                                            |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Derecho.    |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 4 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Administración Pública. |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados. Liderazgo.                                                       |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación mínima 70.                                                                    |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                  |                             |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.           |                             |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                  |                             |

|                             |                                                                                                                                              |                             |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR DE ATENCION A LA DENUNCIA POPULAR EN MATERIA DE INDUSTRIA Y PARTICIPACION SOCIAL</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004705-E-C-P</b> |                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                      | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                      |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>    | Ciudad de México.           |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la atención, en forma oportuna, eficiente y eficaz, las denuncias ambientales en materia de industria, en todo el país.</li> <li>2. Mejorar la operación del sistema de denuncia popular en materia de industria, en todo el país.</li> <li>3. Coordinar el funcionamiento y buen desempeño del módulo de recepción de denuncias populares en materia ambiental.</li> <li>4. Elaborar programas de participación social en materia ambiental.</li> <li>5. Asesorar a la ciudadanía en la protección del medio ambiente y los recursos naturales.</li> <li>6. Coordinar la implementación de los programas de participación social para el cumplimiento de la legislación ambiental y el cuidado del medio ambiente y los recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Educación, Economía, Comunicación, Derecho, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Humanidades y Ecología. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Ciencias Políticas.<br>Problemas Sociales.<br>Administración Pública.<br>Vida Política.                                                                                                                                                                                  |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                    |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                  |                             |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR DE EVALUACION DE IMPACTO AMBIENTAL</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004670-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                  |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                      | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                  |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Recursos Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                         | Ciudad de México.           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verificar que las obras o actividades que deban someterse al procedimiento de evaluación de impacto ambiental cuenten y cumplan con la autorización en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables, cuando las obras o actividades afecten o puedan afectar a los recursos naturales de competencia de la Secretaría.</li> <li>2. Coordinar la vigilancia y verificación del cumplimiento de las medidas de urgente aplicación, prevención, control mitigación restauración o compensación señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias derivadas de las disposiciones jurídicas sobre impacto ambiental, cuando las obras o actividades sean competencia de la Secretaría.</li> <li>3. Organizar y articular la realización de operativos en zonas críticas o de especial importancia para verificar el cumplimiento de la normatividad en materia de impacto ambiental.</li> <li>4. Asesorar, planear y elaborar los programas de capacitación y fortalecimiento de las capacidades técnicas del personal de la PROFEPA y en general de áreas externas que lo soliciten en materia de impacto ambiental, a través de la impartición de recursos, seminarios y talleres.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                  |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Ingeniería, Derecho, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Agronomía, Ecología y Biología. |                             |

|  |                                     |                                                                                                                                                                                                                         |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 4 Años de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Oceanografía.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Geografía.<br>Peces y Fauna Silvestre<br>Administración Pública.<br>Agronomía. |
|  | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                 |
|  | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                 |
|  | Idiomas Extranjeros:                | No aplica                                                                                                                                                                                                               |
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                     |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                         |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE ACTIVOS</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004691-E-C-N</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                         |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                             | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                         |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Administración                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                | Ciudad de México.           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar, la ejecución del programa de verificación e inventarios y de control de activos a las unidades administrativas de la Procuraduría, así como su actualización permanente.</li> <li>2. Coordinar y vigilar la aplicación de los procedimientos de afectación, baja y destino final de los bienes inmuebles.</li> <li>3. Vigilar que en las unidades administrativas de la Procuraduría se establezcan los procesos de distribución de bienes ya sea de consumo o instrumentales, así como que se observen los procedimientos de registro, guarda y manejo de los mismos.</li> </ol> |                                                                                                                         |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Contaduría, Administración e Ingeniería. |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 4 Años de Experiencia en:<br>Contabilidad.<br>Administración Pública.<br>Organización y Dirección de Empresas.   |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                 |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Calificación mínima 70.                                                                                                 |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | No aplica                                                                                                               |                             |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                     |                             |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                               |                             |

|                             |                                                                                                   |                             |                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL ESTADO DE COLIMA</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004735-E-C-O</b> |                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.           |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Colima                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>    | Colima.                     |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</li> <li>2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</li> <li>3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</li> <li>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</li> <li>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable.</li> <li>7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología y Sistemas y Calidad. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 4 Años de Experiencia en:<br>Contabilidad.<br>Organización y Dirección de Empresas.<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública.                                                                                                       |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL ESTADO DE COAHUILA</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004736-E-C-O</b>                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                           |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Coahuila.                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>    | Coahuila.                   |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de inversión, así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</li> </ol> |                             |                             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</li> <li>Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</li> <li>Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</li> <li>Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable.</li> <li>Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</li> <li>Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología y Sistemas y Calidad. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 4 Años de Experiencia en:<br>Contabilidad.<br>Organización y Dirección de Empresas.<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública.                                                                                                       |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL ESTADO DE PUEBLA</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004711-E-C-O</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Puebla                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede (Radicación)</b>    | Puebla.                     |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</li> <li>Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</li> <li>Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</li> </ol> |                             |                             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</p> <p>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable.</p> <p>7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Contaduría, Derecho, Economía, Finanzas, Psicología y Sistemas y Calidad. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 4 Años de Experiencia en:<br>Contabilidad.<br>Organización y Dirección de Empresas.<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública.                                                                                                       |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                       |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |                             |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR ADMINISTRATIVO EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004688-E-C-O</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Nivel Administrativo</b> | O31<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos 97/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Tamaulipas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>    | Tamaulipas.                 |
| <b>Funciones</b>            | <p>1. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de gasto corriente y de así como, las gestiones de adecuación presupuestal, a fin de contar con los recursos necesarios para la correcta operación y cumplir con las metas establecidas.</p> <p>2. Coordinar la elaboración de la conciliación bancaria-presupuestal, para la integración de los estados financieros.</p> <p>3. Supervisar que el ejercicio del presupuesto se desarrolle con racionalidad, disciplina y transparencia, para cumplir con la normatividad vigente en materia de presupuesto.</p> <p>4. Asegurar que los contratos y convenios de obra pública, adquisiciones y arrendamientos se elaboren de conformidad con los lineamientos emitidos por la Dirección General de Administración, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> |                             |                             |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>5. Supervisar y coordinar la elaboración de los inventarios de bienes propiedad de la Procuraduría, para controlar los bienes tangibles que se tienen en existencia y mantenerlos actualizados.</p> <p>6. Evaluar a los diferentes prestadores de servicios y a los proveedores con el propósito de eficientar el gasto y atender las sugerencias y disposiciones del programa de administración sustentable.</p> <p>7. Coordinar los trámites administrativos ante la Dirección de Recursos Humanos relativos al pago de nómina, control de asistencia e incidencias, así como de las prestaciones del personal adscrito a la unidad administrativa, para dar cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.</p> <p>8. Supervisar los mecanismos de ingreso, evaluación de desempeño y certificación de capacidades a los servidores públicos de la unidad administrativa, para coadyuvar en el cumplimiento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> |                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: No aplica.                                                                                                                 |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 4 Años de Experiencia en:<br>Contabilidad.<br>Organización y Dirección de Empresas.<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública. |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                   |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                   |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica                                                                                                                                                                                                 |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                       |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                       |                             |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR GENERAL DE VIDA SILVESTRE</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0003714-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                           | O21<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$20,632.18 (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos 18/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Recursos Naturales.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                              | Ciudad de México.           |
| <b>Funciones</b>            | <p>1. Operar las actividades de inteligencia para la prevención y planeación operativa de los actos de inspección.</p> <p>2. Elaborar y actualizar las estadísticas y diagnósticos de los índices delictivos en materia de recursos naturales (en materia de impacto ambiental, vida silvestre, vigilancia forestal y/o ZOFEMAT); así como la elaboración y actualización mapas criminógenos y atlas delictivos.</p> <p>3. Recibir y analizar la información obtenida de presuntas irregularidades identificadas en las visitas de inspección realizadas por las delegaciones a fin de actualizar los sistemas que faciliten la elaboración de procedimientos de carácter técnico, de investigación y de inteligencia.</p> <p>4. Proponer recomendaciones para mejorar los procesos de inspección.</p> |                                                                                                                                                                                                                       |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica  |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Mínimo 7 Años de Experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales. |                             |



|                                     |                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                   |
| Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                   |
| Idiomas Extranjeros:                | No aplica                                                 |
| Otros:                              | Disponibilidad para viajar siempre.                       |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ABOGADO ESPECIALISTA</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004671-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | O11<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nuevo León.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Nuevo León.                 |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Interpretar las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>2. Proponer alternativas legales para llevar a cabo las funciones encomendadas.</li> <li>3. Supervisar se respeten los límites legales de actuación de la supervisión regional.</li> <li>4. Substanciar los procedimientos administrativos de inteligencia que se determine implementar en las inspecciones que la supervisión regional.</li> <li>5. Operar los mecanismos de resguardo de la información utilizada para fundamentar elementos probatorios y substanciar los procedimientos administrativos a fin de mantener su confidencialidad.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 4 Años de Experiencia en:<br>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Administración Pública.                                           |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                           |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No aplica                                                                                                                                                                         |                             |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Disponibilidad para viajar siempre.                                                                                                                                               |                             |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0003594-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b> | O11<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>    | Ciudad de México.           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Asesorar a las unidades administrativas de la Procuraduría en la emisión de actos y tramitación de procedimientos administrativos, atendiendo la sustanciación de aquellos que competan a la Dirección General de Control de Procedimientos administrativos y consulta.</li> <li>2. Formular y sistematizar los criterios de interpretación y aplicación de las normas que regulan el funcionamiento de la Procuraduría.</li> <li>3. Diseñar, asistir y difundir los contenidos jurídicos de los programas de capacitación, actualización y profesionalización de la Procuraduría.</li> <li>4. Analizar y diagnosticar los convenios de restauración o compensación de daños las unidades administrativas de la Procuraduría dentro de los procedimientos administrativos que tramiten.</li> <li>5. Asesorar a las unidades administrativas de la Procuraduría en la formulación de los convenios de restauración y compensación de daños que pretendan celebrar durante la tramitación de procedimientos administrativos.</li> </ol> |                             |                             |

|                            |                                     |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Administración Pública.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                  |
|                            | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                           |
|                            | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                | No aplica                                                                                                                                                                         |
|                            | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                               |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE ASUNTOS LABORALES</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0003593-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                   |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | O11<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Ciudad de México.           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar y supervisar la elaboración de contestaciones de demandas.</li> <li>2. Formular y absolver posiciones, elaboración de recursos de revisión, incidentes y en general toda clase de promociones que se requieran en el curso de los procedimientos laborales.</li> <li>3. Analizar y supervisar la elaboración de los dictámenes de procedencia o improcedencia del cese de los efectos de los nombramientos de los trabajadores adscritos a la PROFEPA.</li> <li>4. Analizar y supervisar la elaboración de demandas a través de los cuales se solicitará al Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la autorización para dejar sin efecto el nombramiento de los servidores públicos adscritos a esta procuraduría, sin responsabilidad para la dependencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Defensa Jurídica y Procedimientos.<br>Administración Pública.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                            |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                           |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica                                                                                                                                                                         |                             |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Conocimiento de Derecho Laboral y Derecho Constitucional.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                  |                             |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE INSPECCION EN ATMOSFERA Y RESIDUOS PELIGROSOS</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0003583-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                 | O11<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                    | Ciudad de México.           |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación para verificar que las delegaciones estatales de esta Procuraduría apliquen las políticas, criterios y lineamientos que para tal efecto se emitan.</li> <li>Elaborar los proyectos de respuesta para atender solicitudes de información formuladas a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación, en relación a visitas de inspección y verificación realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, en materia industrial, de conformidad con la legislación aplicable.</li> <li>Participar en la elaboración y en la actualización de los manuales de procedimientos para la realización de visitas de inspección y de verificación en materia de atmósfera y residuos peligrosos.</li> <li>Realizar visitas de inspección (directas o en coordinación con las delegaciones de esta Procuraduría) a fuentes fijas de jurisdicción federal asociadas con una problemática ambiental relevante en materia de atmósfera y residuos peligrosos, de acuerdo a la legislación ambiental, para verificar su cumplimiento.</li> <li>Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación para la elaboración de dictámenes técnicos y periciales requeridos por la Subprocuraduría Jurídica, los órganos jurisdiccionales, el Ministerio Público y los interesados, a fin de contribuir en la detección de delitos ambientales, en materia de atmósfera y residuos peligrosos.</li> <li>Investigar los hechos relacionados con denuncias ambientales en materia de atmósfera y residuos peligrosos.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Ingeniería, Agronomía, Derecho, Química, Ecología y Biología.                                                                                                                                                |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología Químicas.<br>Procesos Tecnológicos.<br>Ciencias del Suelo (Edafología).<br>Tecnología Industrial.<br>Ciencias de la Atmósfera.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Mecánica.<br>Derecho y Legislación Nacionales. |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                     |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                         |                             |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                   |                             |

|                             |                                                                                                                               |                             |                             |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE REPRESENTACION REGIONAL (A) EN EL ESTADO DE CHIHUAHUA</b><br><b>16-E00-1-M1C014P-0004740-E-C-D</b> |                             |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b> | O11<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                    |                             |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Chihuahua.                                                                                         | <b>Sede (Radicación)</b>    | Chihuahua.                  |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la legislación ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>4. Difundir la ubicación de los centros de atención y buzones de recepción de denuncias y quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social.</li> <li>6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Comunicación, Derecho y Relaciones Internacionales. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 2 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales                                                                                                                                                  |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                            |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                            |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica                                                                                                                                                                                                          |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                       |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                          |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACIÓN<br/>EN EL ESTADO DE OAXACA<br/>16-E00-1-M1C014P-0003653-E-C-R</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O11<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Oaxaca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Oaxaca.                     |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la Legislación Ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>4. Difundir la ubicación de los Centros de Atención y Buzones de Recepción de Denuncias y Quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social.</li> <li>6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Computación e Informática, Oceanografía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública, Ciencias Sociales, Derecho, Humanidades, Relaciones Internacionales, Eléctrica y Electrónica, Ingeniería, Mecánica, Pesca, Ingeniería Ambiental y Relaciones Comerciales. |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Tecnología de los Ordenadores.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Tecnología Industrial.<br>Tecnología de las Telecomunicaciones.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Opinión Pública.<br>Administración Pública.                                                                                                                                              |                             |

|                                     |                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                             |
| Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                             |
| Idiomas Extranjeros:                | No aplica                                                                           |
| Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>JEFE DE DEPARTAMENTO DE QUEJAS, DENUNCIAS Y COMUNICACION<br/>EN EL ESTADO DE HIDALGO<br/>16-E00-1-M1C014P-0003643-E-C-R</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | O11<br>Jefe de Departamento |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$19,299.60 (Diecinueve mil doscientos noventa y nueve pesos 60/00 M.N.)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Hidalgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Hidalgo.                    |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y coordinar instrumentos de control para evitar duplicidad de las denuncias.</li> <li>2. Clasificar el tipo de infracción de acuerdo a la Legislación Ambiental para turnarlo a la instancia correspondiente para su atención y trámite respectivo.</li> <li>3. Informar al denunciante las medidas establecidas por la autoridad o instancia correspondiente en atención a su denuncia.</li> <li>4. Difundir la ubicación de los Centros de Atención y Buzones de Recepción de Denuncias y Quejas, así como los ámbitos de competencia.</li> <li>5. Promover y coordinar las actividades de difusión, que la delegación realice en el rubro de la participación social.</li> <li>6. Mantener y fortalecer, las relaciones con los medios de comunicación, para informar de las acciones que realiza la Delegación.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Ecología, Ciencias Forestales, Biología, Agronomía, Eléctrica y Electrónica, Mecánica, Pesca, Oceanografía, Computación e Informática, Ingeniería Ambiental, Ingeniería, Administración, Humanidades, Relaciones Internacionales, Relaciones Comerciales, Ciencias Sociales, Derecho y Ciencias Políticas y Administración Pública. |                             |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 3 Años de Experiencia en:<br>Opinión Pública.<br>Tecnología de las Telecomunicaciones.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Tecnología de los Ordenadores.<br>Tecnología Industrial.<br>Administración Pública.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                                              |                             |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados.<br>Liderazgo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR DE INSPECTORES D</b><br><b>16-E00-1-E1C011P-0003741-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | P21<br>Enlace     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100)<br>Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Ciudad de México. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación.</li> <li>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.</li> <li>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</li> <li>9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección.</li> <li>10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Veterinaria y Zootecnia, Química, Ecología, Desarrollo Agropecuario, Agronomía, Ciencias Forestales, Biología, Pesca, Oceanografía, Ingeniería y Derecho |                   |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.                                                                                                                                                                               |                   |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                   |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                   |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                   |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                               |                   |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                   |

#

|                             |                                                                              |                             |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR DE INSPECTORES D</b><br><b>16-E00-1-E1C011P-0003760-E-C-D</b> |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                      | <b>Nivel Administrativo</b> | P21<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100) Mensual Bruto.    |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Veracruz.                                         | <b>Sede (Radicación)</b>    | Veracruz.     |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar el padrón de las fuentes contaminantes de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección y/o verificación.</li> <li>2. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Participar y coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>5. Realizar las visitas de inspección y/o verificación en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y analizar la información de los datos de campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o recursos naturales.</li> <li>7. Dar seguimiento a los aseguramientos o decomisos de especímenes o productos incautados, durante las visitas de inspección y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>8. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.</li> <li>9. Programar al personal designado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de actos de inspección.</li> <li>10. Programar a las brigadas de inspección para apoyar en las notificaciones de emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de inspección.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales..                                                                                                                                                                                        |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>COORDINADOR DE INSPECTORES A</b><br><b>16-E00-1-E1C011P-0003789-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b> | P21<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$12,619.35 (Doce mil seiscientos diecinueve pesos 35/100) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Querétaro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Sede (Radicación)</b>    | Querétaro.    |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Proporcionar la papelería necesaria a las diferentes brigadas de inspección, así como la orden de comisión y la identificación para poder practicar las visitas de inspección.</li> <li>2. Revisar el padrón de las fuentes de contaminación de jurisdicción federal y elaborar un proyecto de visitas de inspección o verificación.</li> <li>3. Elaborar un proyecto de visitas de verificación en el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>4. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 5. Programa la realización de visitas de inspección derivadas de denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.<br>6. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de dictámenes técnicos derivados de los actos de inspección.<br>7. Programa al personal indicado para apoyar en la elaboración de peritajes derivados de los actos de inspección.<br>8. Programa a las brigadas de inspección para apoyar en la notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.<br>9. Presentar ante el Agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental.<br>10. Participa en coordinar los operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.<br>11. Dar seguimiento al aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente. |                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 2 Años de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                      |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                 |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                         |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | No aplica.                                                                                                                                                                                                      |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                             |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                       |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y<br/>DE LOS RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0003846-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |                  |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace    |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                  |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Baja California.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (Radicación)</b>    | Baja California. |
| <b>Funciones</b>            | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.<br>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.<br>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.<br>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.<br>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.<br>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.<br>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.<br>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.<br>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. |                             |                  |



|                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                 |
|                            | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | Idiomas Extranjeros:                | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                               |               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES<br/>16-E00-1-E1C007P-0004400-E-C-U</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                               |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                   | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                               |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Durango.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                      | Durango.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>5. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>6. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>7. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>8. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>9. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales derivadas de denuncias ambientales.</li> <li>10. Realizar visitas de inspección derivadas de emergencias ambientales.</li> <li>11. Analizar información y recibir datos sobre posibles daños o riesgos del medio ambiente y/o de los recursos naturales.</li> <li>12. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales derivadas de emergencias ambientales.</li> </ol> |                                                                                                                                                               |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Química, Bioquímica, Ingeniería, Ingeniería Ambiental e Ingeniería Industrial. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                     |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                  |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Calificación mínima 70.                                                                                                                                       |               |

|  |                                     |                                                                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Idiomas Extranjeros:                | No Aplica.                                                                          |
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0003879-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Durango.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Durango.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería, y Pesca. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                           |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                 |               |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                           |               |

#

|                             |                                                                                                             |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004072-E-C-D</b> |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                     | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                    |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Jalisco.                                                                         | <b>Sede (Radicación)</b>    | Jalisco.      |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                          |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b><br><b>16-E00-1-E1C007P-0004388-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nayarit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>    | Nayarit.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                 |
|                            | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Idiomas Extranjeros:                | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES<br/>16-E00-1-E1C007P-0004390-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$ 9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nayarit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nayarit.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ingeniería, Oceanografía y Pesca. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                 |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |

|  |                                     |                                                                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004073-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nuevo León.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Nuevo León.   |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ingeniería, Oceanografía y Pesca. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                          |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                |               |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |

#

|                             |                                                                                                             |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0003978-E-C-D</b> |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                     | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                    |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nuevo León.                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>    | Nuevo León.   |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                          |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |            |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B</b><br><b>16-E00-1-E1C007P-0003954-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |            |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b> | P11 Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |            |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Puebla.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>    | Puebla.    |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> </ol> |                             |            |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.<br>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.<br>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales. |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Contaduría, Oceanografía, Administración, Derecho, Mercadotecnia y Comercio, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Organización y Dirección de Empresas<br>Dirección y Desarrollo de Recursos Humanos.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Administración Pública.                                                                                                                     |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES<br/>16-E00-1-E1C008P-0004512-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Querétaro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Querétaro.    |
| <b>Funciones</b>            | 1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.<br>2. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental.<br>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.<br>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.<br>5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.<br>6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.<br>7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.<br>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.<br>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |               |

|  |                                     |                                                                                                                                                    |
|--|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales. |
|  | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                    |
|  | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                                                                            |
|  | Idiomas Extranjeros:                | No Aplica.                                                                                                                                         |
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004289-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Tabasco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Tabasco.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                               |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                        |               |



|  |                                     |                                                                                    |
|--|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES<br/>16-E00-1-E1C007P-0004350-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Zacatecas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Zacatecas.    |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Derecho, Ingeniería, Oceanografía y Pesca. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                          |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |               |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                |               |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                          |               |

#

|                             |                                                                                                           |                             |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES<br/>16-E00-1-E1C007P-0004367-E-C-D</b> |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                  |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México.                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>    | Tecamachalco. |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>3. Realizar denuncias ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores que cometan delitos ambientales.</li> <li>4. Notificar emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> <li>5. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.</li> <li>6. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.</li> <li>7. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>8. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>9. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Biología Animal (Zoología).<br>Ciencias Veterinarias.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                        |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>INSPECTOR FEDERAL EN MEDIO AMBIENTE Y DE LOS RECURSOS NATURALES</b><br><b>16-E00-1-E1C008P-0004592-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en la Zona Metropolitana del Valle de México.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>    | Tecamachalco. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Participar en operativos de inspección y vigilancia ambiental, en coordinación con otras instancias federales, estatales y/o municipales.</li> <li>2. Presentar ante el agente del Ministerio Público Federal a los infractores de la normatividad ambiental.</li> <li>3. Realizar el aseguramiento o decomiso de especímenes o productos, incautados durante las visitas de inspecciones y/u operativos, así como su respectiva canalización a la instancia correspondiente.</li> <li>4. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental o recursos naturales.</li> <li>5. Analizar información y recibir datos en campo sobre irregularidades en materia ambiental y/o de recursos naturales.</li> <li>6. Notificación de emplazamientos, acuerdos y resolución derivados de los actos de inspección.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 7. Levantar actas de inspección en materia ambiental y de recursos naturales.<br>8. Recibir y revisar la documentación correspondiente, para cumplir con los requisitos legales para poder practicar una visita de inspección o verificación.<br>9. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación restauración, señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Veterinaria y Zootecnia, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.                                                                                                                                                                                 |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                       |                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES</b><br><b>16-E00-1-E1C007P-0003807-E-C-P</b>                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                           | P11<br>Enlace     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                              | Ciudad de México. |
| <b>Funciones</b>            | 1. Recepción y registro de documentación.<br>2. Distribuir la documentación recibida, turnándola al área responsable para darle trámite.<br>3. Clasificar e integrar expedientes.<br>4. Ejecutar las disposiciones del superior inmediato.<br>5. Auxiliar administrativo. |                                                                                                                                                                                                                       |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                 | Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica. |                   |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo.<br>Administración Pública.                                                                                                                     |                   |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                       |                   |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                               |                   |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                                                            |                   |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                          |                   |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                             |                   |

#

|                             |                                                                                                               |                             |                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES</b><br><b>16-E00-1-E1C008P-0004683-E-C-P</b> |                             |                   |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                      |                             |                   |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>    | Ciudad de México. |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar oficios informativos y de solicitudes ante las diversas dependencias y unidades administrativas, para la debida sustanciación de los juicios donde PROFEPA es parte.</li> <li>2. Dar seguimiento a los juicios en los tribunales donde PROFEPA es parte, analizando y elaborando todo tipo de escritos, oficios y promociones dirigidos a las diversas instancias con el objeto de defender los intereses de la Institución.</li> <li>3. Elaborar proyectos de contestación de demandas en donde la PROFEPA es parte, manteniendo actualizada la base de datos y dando seguimiento ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Administración Pública.<br>Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                      |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | No Aplica.                                                                                                                                                                        |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces                                                                                                |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                             |                   |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004304-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |                   |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |                   |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>    | Ciudad de México. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                             |                   |

|                            |                                     |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 1 año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                 |
|                            | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |
|                            | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                | No Aplica.                                                                                                                                                                        |
|                            | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces                                                                                                |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004259-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Durango.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Durango.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                  |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                        |               |

|  |                                     |                                                                                    |
|--|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                          |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004139-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Jalisco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Jalisco.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                               |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                        |               |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                               |               |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004235-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Morelos.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Morelos.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                               |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                        |               |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                               |               |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |               |

#

|                             |                                                                                                           |                             |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004238-E-C-P</b> |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                  |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Morelos.                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>    | Morelos.      |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                     |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                      |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                        |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                  |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B</b><br><b>16-E00-1-E1C007P-0004212-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nayarit.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Sede (Radicación)</b>    | Nayarit.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> </ol> |                             |               |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                     |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                      |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica.                                                                                                                                                                        |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                  |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004213-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nuevo León.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (Radicación)</b>    | Nuevo León.   |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.<br>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.<br>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.<br>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                     |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                      |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | No Aplica.                                                                                                                                                                        |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                  |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004722-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Nuevo León.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>    | Nuevo León.   |
| <b>Funciones</b>            | 1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.<br>2. Revisión del deshago de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.<br>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.<br>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.<br>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.<br>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.<br>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.<br>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.<br>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.<br>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.<br>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.<br>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado. |                             |               |

|                            |                                     |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:           | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:          | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                |
|                            | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |
|                            | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                | No Aplica.                                                                                                                                                                        |
|                            | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                               |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004297-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Oaxaca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Oaxaca.       |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos.</li> <li>4. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li> <li>5. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>6. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>7. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.</li> <li>8. Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Computación e Informática, Oceanografía, Derecho, Turismo y Pesca. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                                |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |               |

|  |                                     |                                                                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                             |
|  | Idiomas Extranjeros:                | No Aplica.                                                                          |
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES<br/>16-E00-1-E1C008P-0004590-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Oaxaca.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Oaxaca.       |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>2. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>3. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>4. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>5. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>6. Recibir y verificar las pruebas presentadas por los particulares en el desarrollo del procedimiento administrativo derivado de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y arbitraje.</li> <li>9. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Participar en representación de la Procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Administración Pública.                                                    |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | No Aplica.                                                                                                                                                                        |               |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                               |               |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |               |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004262-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Quintana Roo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Quintana Roo. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Sin Experiencia. (Deberá comprobar experiencia en las áreas requeridas).<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                      |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                        |               |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                               |               |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |               |

#

|                             |                                                                                                        |                             |               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004218-E-C-P</b> |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                               |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Veracruz.                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>    | Veracruz.     |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b>           | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 Año de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.                                |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | No Aplica.                                                                                                                                                                        |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                               |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ESPECIALISTA EN LEGISLACION AMBIENTAL Y DE RECURSOS NATURALES B<br/>16-E00-1-E1C007P-0004250-E-C-P</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Zacatecas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>    | Zacatecas.    |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> <li>13. Elaborar proyectos de respuesta sobre demandas de nulidad, contestaciones de ampliaciones de demanda de nulidad, alegatos y demás actos que deban ser presentados ante el Tribunal Federal de Justicia Fiscal y Administrativa.</li> <li>14. Elaborar los proyectos de informes previos y justificados que en materia de amparo deban rendir servidores públicos adscritos a la Procuraduría en su respectiva circunscripción territorial.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                     |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                      |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No Aplica.                                                                                                                                                                        |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                  |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>DICTAMINADOR C</b><br><b>16-E00-1-E1C008P-0004646-E-C-U</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Quintana Roo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede (Radicación)</b>    | Quintana Roo. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valorarán las Irregularidades asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.</li> <li>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes, reglamentos, normas u otros instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la sustanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.</li> <li>3. Elaborar dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia de los recursos naturales y dictaminación técnicos.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncias penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.</li> <li>Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables.</li> <li>Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.</li> <li>Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas, de seguridad o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.</li> <li>Revisar y analizar los manuales de procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                                                                                                 |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                                                                                                                                                                       |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>DICTAMINADOR B</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |               |
|                             | <b>16-E00-1-E1C007P-0004476-E-C-U</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Jalisco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede (Radicación)</b>    | Jalisco.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> </ol> |                             |               |



|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | 9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.<br>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.<br>11. Participar en representación de la Procuraduría en todo tipo de juicios y procedimientos contenciosos, administrativos y judiciales derivados de los procedimientos administrativos.<br>12. Realizar todo tipo de gestiones para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito, así como dar seguimiento al cumplimiento de las sanciones notificadas a los particulares y a las instancias fiscalizadoras. |                                                                                                                                                                                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |
|                            | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales                                                                                      |
|                            | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                      |
|                            | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |
|                            | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica                                                                                                                                                                         |
|                            | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces                                                                                                   |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                             |            |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>DICTAMINADOR "B"</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                             |            |
|                             | <b>16-E00-1-E1C007P-0004331-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |            |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel Administrativo</b> | P11 Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |            |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Querétaro.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>    | Querétaro. |
| <b>Funciones</b>            | 1. Analizar el acta de inspección para la identificación de posibles conductas ilícitas que infrinjan la normatividad en materia ambiental, así mismo se valoran las irregularidades. asentadas en el acta y su interpretación serán el sustento de los dictámenes técnicos.<br>2. Interpretar la normatividad ambiental, leyes reglamentos, normas u otros Instrumentos, con la finalidad de que en la emisión de dictámenes técnicos y peritajes, apoyen la substanciación de los procedimientos civiles, penales y/o administrativos.<br>3. Elaboración de dictámenes técnicos y periciales para mejorar los procesos de inspección, vigilancia y dictaminación técnica.<br>4. Revisión de los procedimientos para la dictaminación y asesoría técnica a las áreas que lo requieran.<br>5. Participar en la actualización de los catálogos de infracciones, medidas y motivaciones.<br>6. Estructurar y supervisar dictámenes técnicos y evaluaciones para establecer medidas correctivas de seguridad, o de urgente aplicación por contaminación a la atmósfera, ordenamiento ecológico, uso y aprovechamiento de la ZOFEMAT, playas marítimas y terrenos ganados al mar e impacto ambiental.<br>7. Participar en la formulación y presentación de querellas y denuncia penales, ante el Ministerio Público Federal o Local, por hechos u omisiones que puedan ser delitos ecológicos conforme a la legislación ambiental vigente.<br>8. Revisar la vigencia y trámite, revocación, modificación, suspensión y/o cancelación de autorizaciones, permisos, asignaciones, licencias y concesiones, cuando las actividades se conviertan en un riesgo para el equilibrio ecológico o contravengan las disposiciones jurídicas aplicables. |                             |            |

|                            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:          | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Biología, Ciencias Forestales, Desarrollo Agropecuario, Ecología, Química, Oceanografía, Derecho, Ingeniería y Pesca. |
|                            | Requisitos de Experiencia:         | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Ingeniería y Tecnología Aeronáuticas. Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales                                                                                                                                                                        |
|                            | Capacidades Gerenciales:           | Orientación a Resultados. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Conocimientos Técnicos:            | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|                            | Idiomas Extranjeros:               | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                            | Otros:                             | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio. Disponibilidad para viajar a veces                                                                                                                                                                                                                           |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                   |               |
|-----------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>DICTAMINADOR "B"</b><br><b>16-E00-1-E1C007P-0004225-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Tabasco.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Tabasco.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Compilar información jurídica para la recepción y/o deshago de pruebas derivadas de los procedimientos administrativos.</li> <li>2. Revisión del desahogo de las posibles promociones que sean presentadas por el promovente como resultado de la substanciación del procedimiento, dictaminando la procedencia de los mismos.</li> <li>3. Actualizar los expedientes con los autos supervinientes.</li> <li>4. Integrar la documentación necesaria para la sustanciación de los procedimientos administrativos derivados de las actas de inspección y vigilancia.</li> <li>5. Analizar los expedientes administrativos para la identificación de posibles conductas ilícitas en materia ambiental.</li> <li>6. Elaborar y revisar los proyectos de acuerdo y resoluciones con motivo de los procedimientos derivados de la inspección y vigilancia.</li> <li>7. Elaborar informes previos y justificados sobre el levantamiento de actas administrativas.</li> <li>8. Realizar la contestación de demandas e interponer recursos a que haya lugar, de parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>9. Elaborar demandas de cese y solicitud de terminación de efectos de nombramiento, por parte de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.</li> <li>10. Elaborar y presentar ante el Ministerio Público de la Federación, las denuncias penales en los casos en que proceda de conformidad con las disposiciones legales aplicables del Código Penal.</li> <li>11. Realizar gestiones y trámites jurídico-administrativos y extrajudiciales derivados de los procedimientos administrativos.</li> <li>12. Realizar los trámites necesarios para lograr el cobro de fianzas y billetes de depósito ante la tesorería de la federación y la de implementar acciones de carácter civil para demandar el pago de daños ambientales que se hayan causado.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales. Teoría y Métodos Generales.                                                                                     |               |

|  |                                     |                                                                                     |
|--|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
|  | Capacidades Gerenciales:            | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                     |
|  | Conocimientos Técnicos:             | Calificación mínima 70.                                                             |
|  | Idiomas Extranjeros:                | No Aplica.                                                                          |
|  | Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces. |
|  | Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                           |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                        |                   |
|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>NOTIFICADOR</b><br><b>16-E00-1-E1C008P-0004562-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                        |                   |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                            | P11<br>Enlace     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                        |                   |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                               | Ciudad de México. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Realizar visitas de inspección directa o en coordinación con las delegaciones de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente a fuentes fijas de jurisdicción federal asociadas con una problemática ambiental relevante en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental, de acuerdo a la legislación ambiental, para verificar su cumplimiento.</li> <li>2. Colaborar con las demás áreas de la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación en la elaboración de dictámenes técnicos y periciales requeridos por la Subprocuraduría Jurídica, los órganos jurisdiccionales, el Ministerio Público y los interesados, a fin de detectar delitos ambientales en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental.</li> <li>3. Elaborar proyectos de respuesta para atender solicitudes de información formuladas a la Dirección General de Inspección de Fuentes de Contaminación, en relación a visitas de inspección y realización realizadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente en materia industrial, de conformidad con la legislación aplicable.</li> <li>4. Verificar el cumplimiento de las medidas de prevención, control, mitigación y restauración señaladas en las resoluciones, autorizaciones, permisos y licencias.</li> <li>5. Realizar visitas de inspección derivada de una denuncia ciudadana, en materia ambiental y/o de industria.</li> <li>6. Analizar información y recibir datos de campo sobre irregularidades en materia de atmósfera, residuos peligrosos, impacto y riesgo ambiental.</li> <li>7. Realizar notificaciones durante las diversas etapas del procedimiento administrativo.</li> <li>8. Notificar emplazamientos, acuerdos y resoluciones derivados de los actos de Inspección.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                        |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar Cédula Profesional) en: Biología, Derecho, Ingeniería Ambiental, Ingeniería Industrial e Ingeniería Química.                    |                   |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Mínimo 2 Años de Experiencia en:<br>Ingeniería y Tecnología Químicas.<br>Derecho y Legislación Nacionales.<br>Teoría y Métodos Generales.<br>Ingeniería Ambiental.<br>Biología Humana. |                   |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                        |                   |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                |                   |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | No Aplica                                                                                                                                                                              |                   |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces                                                                                                     |                   |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                              |                   |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                   |                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ANALISTA TECNICO C</b><br><b>16-E00-1-E1C008P-0004560-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                   |                   |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                       | P11<br>Enlace     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                   |                   |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría de Inspección Industrial.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                          | Ciudad de México. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar información.</li> <li>2. Colabora en la redacción y presentación de proyectos.</li> <li>3. Elabora y evalúa proyectos según su área de especialidad.</li> <li>4. Analiza y clasifica la información necesaria para la realización de estudios y proyectos técnicos.</li> <li>5. Desarrolla estrategias para el buen desempeño de sus atribuciones y supervisa al personal a su cargo.</li> <li>6. Coordinar y supervisar las actividades técnico-administrativas del personal.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                   |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Derecho. |                   |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 3 Años de Experiencia en: Derecho y Legislación Nacionales.                                                                                                                |                   |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                   |                   |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                           |                   |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No Aplica                                                                                                                                                                         |                   |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                      |                   |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                         |                   |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                      |                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ANALISTA ADMINISTRATIVO "B"</b><br><b>16-E00-1-E1C007P-0004366-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                                          | P11<br>Enlace     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| <b>Adscripción</b>          | Dirección General de Coordinación de Delegaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                                             | Ciudad de México. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elaborar documentos y / o captura.</li> <li>2. Colaborar en la redacción y presentación de informes.</li> <li>3. Atender llamadas telefónicas.</li> <li>4. Recibir y registrar documentos.</li> <li>5. Integrar documentos a los expedientes.</li> <li>6. Realizar actividades inherentes al puesto.</li> <li>7. Recibir, turnar y enviar documentación.</li> <li>8. Entregar la correspondencia interna y externa.</li> <li>9. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                      |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Preparatoria o Bachillerato, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica |                   |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Administración Pública.                                                                                                                          |                   |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                      |                   |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                              |                   |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | No aplica.                                                                                                                                                                                                           |                   |

|                                     |                                                           |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| Otros:                              | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.              |
| Número de Candidatos a Entrevistar: | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria. |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                     |                   |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>CHOFER C</b><br><b>16-E00-1-E1C008P-0004628-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                   |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                                                                         | P11<br>Enlace     |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                     |                   |
| <b>Adscripción</b>          | Subprocuraduría Jurídica.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                                                                            | Ciudad de México. |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Establecer las posibles rutas de traslado con el objeto de que el servicio de transporte se cumpla en las mejores condiciones de seguridad y eficiencia.</li> <li>2. Proporcionar seguridad a los ocupantes del vehículo apegándose a la normatividad vigente en materia de tránsito y transporte vehicular.</li> <li>3. Trasladar funcionarios o personal del área de adscripción.</li> <li>4. Registrar en una bitácora los datos que permitan controlar las condiciones de operación del vehículo.</li> <li>5. Implementar las acciones preventivas y/o correctivas que permitan la operación del parque vehicular mismo en las mejores condiciones de mantenimiento, seguridad y eficiencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                     |                   |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Secundaria, Terminado o Pasante (Deberá presentar el certificado correspondiente emitido por la SEP o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: No aplica |                   |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo. Mecánica.                                                                                                                       |                   |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                     |                   |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                             |                   |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | No Aplica                                                                                                                                                                                           |                   |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Disponibilidad para viajar a veces.<br>Conocimientos del Area Automotriz (Nivel Básico).<br>Conocimiento del Area Metropolitana (Nivel Avanzado).                                                   |                   |
|                             | Número de Candidatos a Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                           |                   |

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                             |               |
|-----------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ANALISTA TECNICO B</b><br><b>16-E00-1-E1C007P-0004373-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                             |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | <b>Nivel Administrativo</b> | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                             |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Durango.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede (Radicación)</b>    | Durango.      |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recibir y registrar información.</li> <li>2. Colabora en la redacción y presentación de proyectos.</li> <li>3. Elabora y evalúa proyectos según su área de especialidad.</li> <li>4. Analiza y clasifica la información necesaria para la realización de estudios y proyectos técnicos.</li> <li>5. Organiza, supervisa y distribuye las cargas de trabajo al personal a su cargo.</li> <li>6. Diseña, revisa, verifica y evalúa los resultados técnicos de los trabajos asignados a su área.</li> <li>7. Canalizar debidamente las disposiciones ordenadas por su superior.</li> <li>8. Realizará demás actividades inherentes al puesto.</li> <li>9. Desarrolla estrategias para el buen desempeño de sus atribuciones y supervisa al personal a su cargo.</li> </ol> |                             |               |

|                            |                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Perfil y Requisitos</b> | Requisito de Escolaridad:          | Licenciatura o Profesional, Terminado o Pasante (Deberá presentar carta de pasante o el documento oficial que así lo acredite, con los respectivos sellos oficiales) en: Agronomía, Administración, Ciencias Políticas y Administración Pública y Ciencias Sociales. |
|                            | Requisitos de Experiencia:         | Mínimo 2 Años de Experiencia en: Administración Pública.                                                                                                                                                                                                             |
|                            | Capacidades Gerenciales:           | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                      |
|                            | Conocimientos Técnicos:            | Calificación mínima 70.                                                                                                                                                                                                                                              |
|                            | Idiomas Extranjeros:               | No Aplica                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                            | Otros:                             | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.                                                                                                                                                                                                                         |
|                            | Número de Candidatos a Entrevistar | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                                                                                                                                            |

#

|                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                    |               |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| <b>Nombre de la Plaza</b>   | <b>ENCARGADO DE COMUNICACION SOCIAL</b><br><b>16-E00-1-E1C008P-0004663-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                    |               |
| <b>Número de Vacantes</b>   | Una (1)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Nivel Administrativo</b>                                                                                                                        | P11<br>Enlace |
| <b>Percepción Ordinaria</b> | \$9,308.13 (Nueve mil trescientos ocho pesos 13/100 M.N.) Mensual Bruto.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                    |               |
| <b>Adscripción</b>          | Delegación en el Estado de Chihuahua.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <b>Sede (Radicación)</b>                                                                                                                           | Chihuahua.    |
| <b>Funciones</b>            | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Canalizar debidamente las querellas a la instancia federal correspondiente.</li> <li>2. Realizará demás actividades inherentes al puesto.</li> <li>3. Entrega de correspondencia interna como externa.</li> <li>4. Recepción y registro de quejas o denuncias.</li> <li>5. Atender llamadas telefónicas de quejas o denuncias.</li> <li>6. Dirigir la atención de los procesos de quejas y las denuncias a las instancias correspondientes.</li> <li>7. Recibir y registrar las quejas o denuncias.</li> <li>8. Integrar expedientes de las quejas o denuncias.</li> <li>9. Vigilar que se de atención oportuna y eficiente a la ciudadanía que solicita información sobre la atención otorgada a las quejas y denuncias presentadas.</li> </ol> |                                                                                                                                                    |               |
| <b>Perfil y Requisitos</b>  | Requisito de Escolaridad:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Licenciatura o Profesional, Titulado (Deberá presentar la cédula profesional) en: Computación e Informática, Administración, Derecho e Ingeniería. |               |
|                             | Requisitos de Experiencia:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Mínimo 1 Año de Experiencia en: Administración Pública.                                                                                            |               |
|                             | Capacidades Gerenciales:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Orientación a Resultados.<br>Trabajo en Equipo.                                                                                                    |               |
|                             | Conocimientos Técnicos:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Calificación mínima 70.                                                                                                                            |               |
|                             | Idiomas Extranjeros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | No Aplica                                                                                                                                          |               |
|                             | Otros:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Manejo de Microsoft Office Nivel Intermedio.<br>Disponibilidad para viajar a veces.                                                                |               |
|                             | Número de Candidatos a Entrevistar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ver etapas de entrevista en las bases de la convocatoria.                                                                                          |               |

**BASES DE PARTICIPACION**

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Principios del Concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose el desarrollo del proceso y la determinación del Comité Técnico de Selección (CTS) a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (LSPCAPF), al Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF), las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 y demás aplicables, dichos ordenamientos legales pueden ser consultados en la siguiente liga electrónica:</p> <p><a href="https://www.gob.mx/profepa/documentos/concursos-publicos-y-abiertos-2015-y-2016">https://www.gob.mx/profepa/documentos/concursos-publicos-y-abiertos-2015-y-2016</a></p> |
|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de Participación</b>                                                                                            | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. El grado académico de Licenciatura no podrá ser sustituible por ninguna Especialidad, Maestría, Doctorado u otro grado académico, los participantes deberán presentar el documento oficial que así lo acredite.</p> <p>En cumplimiento al Art. 21 de la LSPCAPF se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano mexicano en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro de algún culto y no estar inhabilitado para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal.</p> <p>En el caso de trabajadores que se hayan apegado a un Programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal (APF), su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable, emitido cada año por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Etapas del Proceso de Selección, Sistema de Puntuación General, Reglas de Valoración General y Criterios de Evaluación</b> | <p>De acuerdo con el art. 34 del RLSPCAPF "El procedimiento de selección de los aspirantes comprenderá las siguientes etapas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>I. Revisión curricular;</li> <li>II. Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades;</li> <li>III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito;</li> <li>IV. Entrevistas, y</li> <li>V. Determinación"</li> </ol> <p><b>* Etapa I. Revisión Curricular</b></p> <p>Con fundamento en el Numeral 192 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016 por la Secretaría de la Función Pública, cualquier persona podrá incorporar en TrabajaEn, sin que medie costo alguno, su información personal, curricular y profesional, con el fin de participar en los concursos de ingreso al Sistema que resulten de su interés.</p> <p>Una vez que los participantes hayan incorporado la información necesaria para configurar su perfil profesional y acepte las condiciones de uso y restricciones de registro, TrabajaEn les asignará un número de folio de registro general.</p> <p><b>* Etapa II. Exámenes de conocimientos y evaluación de habilidades</b></p> <p>Para acreditar la calificación mínima aprobatoria en la Etapa II (Exámenes de Conocimientos y Evaluaciones de Habilidades) sólo serán consideradas las calificaciones obtenidas por los participantes en los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos).</p> <p>La calificación mínima aprobatoria para los Exámenes de Conocimientos (exámenes técnicos), debe ser igual o superior a 80 en los niveles jerárquicos o rangos de Subdirector de Área hasta Director General y de 70 para los niveles jerárquicos o rangos de Enlaces y Jefes de Departamento que comprende el Servicio Profesional de Carrera. Este examen será motivo de descarte, en caso de tener un puntaje inferior al requerido, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Mientras que las calificaciones obtenidas en las Evaluaciones de Habilidades no serán motivo de descarte, por lo que no habrá calificación mínima aprobatoria. Estas calificaciones servirán para determinar el orden de prelación de 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. Las Evaluaciones de Habilidades consistirán: en la aplicación de herramientas para la medición de capacidades gerenciales y/o prueba de valores.</p> <p><b>* Etapa III. Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito</b></p> <p>Favor de consultar la metodología y escalas de calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito en el portal TrabajaEn. Conforme al numeral 174, quinto párrafo, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, el requisito establecido en la fracción III del art. 21 de la LSPCAPF, 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.</p> |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
|     | <p><b>* Etapa IV. Entrevista</b></p> <p>Para el caso de las entrevistas con el Comité Técnico de Selección (CTS), de acuerdo al art. 36 del RLSPCAPF “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 de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas. Los candidatos así seleccionados serán considerados finalistas. En caso de que ninguno de los candidatos entrevistados sea considerado finalista, el Comité Técnico de Selección, continuará entrevistando en el orden de prelación que les corresponda a los demás candidatos que hubieren aprobado.”</p> <p>Por lo anterior, el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) en su Primera Reunión Ordinaria del 6 de febrero de 2009, determinó que el número de candidatos a entrevistar, será 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.</p> <p>En caso de no contar con al menos un finalista de entre los candidatos ya entrevistados “en la primera terna”, conforme a lo previsto en el artículo 36 del RLSPCAPF, se continuará entrevistando a un mínimo de tres participantes.</p> <p>El Comité Técnico de Selección (CTS) para la evaluación de las entrevistas, considerará los siguientes criterios:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li> <li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li> <li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li> <li>• Participación (protagónica o como miembro de equipo).</li> </ul> <p>Los Comités Técnicos de Selección podrán sesionar por medios remotos de comunicación electrónica, es decir, de forma virtual, toda vez que la plaza corresponda a alguna de las Delegaciones Federales de esta Procuraduría.</p> <p><b>* Etapa V. Determinación</b></p> <p>En esta etapa el Comité Técnico de Selección (CTS) resuelve el proceso de selección, mediante la emisión de su determinación, declarando:</p> <p>a) Ganador del concurso, al finalista que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor calificación definitiva, y</p> <p>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 ganador señalado en el inciso anterior: I) Comuniquen a la Dependencia, antes o en la fecha señalada para tal efecto en la Determinación, su decisión de no ocupar el puesto, o II) No se presente a tomar posesión y ejercer las funciones del puesto en la fecha señalada, o</p> <p>c) Concurso Desierto</p> <p>Se considerará finalistas a los candidatos que acrediten el Puntaje Mínimo de Aptitud (que es el resultado obtenido para ser considerado finalista y apto para ocupar el puesto sujeto a concurso; obtenido de la suma de las etapas II, III y IV del Sistema de Puntuación General), el cual deberá ser igual o superior a 70, en una escala de 0 a 100 puntos.</p> <p>Para consultar el Sistema de Puntuación General autorizado por el Comité Técnico de Profesionalización (CTP), así como las Reglas de Valoración General y los Criterios de los Procesos de Ingreso, deberá ingresar a la siguiente liga:<br/> <a href="https://www.gob.mx/profepa/documentos/concursos-publicos-y-abiertos-2015-y-2016">https://www.gob.mx/profepa/documentos/concursos-publicos-y-abiertos-2015-y-2016</a></p> <p><b>El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas establecidas a continuación:</b></p> |                                         |
| De: | Publicación de Convocatoria                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 28 de marzo de 2018.                    |
|     | Registro de Aspirantes                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Del 28 de marzo al 11 de abril de 2018. |
|     | Revisión Curricular                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Del 28 de marzo al 11 de abril de 2018. |
|     | Evaluación de Conocimientos                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Del 18 al 25 de abril de 2018.          |
|     | Evaluación de Habilidades                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 03 al 10 de mayo de 2018.           |
|     | Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito (Revisión Documental)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 03 al 10 de mayo de 2018.           |
|     | Entrevista con el Comité Técnico de Selección                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 16 de mayo al 21 de junio de 2018.  |
|     | Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Del 16 de mayo al 21 de junio de 2018.  |



|                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Nota:</b>                                            | 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.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Citatorios, Publicación y Vigencia de Resultados</b> | <p><b>* Citatorios</b></p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA) comunicará a los aspirantes la fecha, hora y lugar en que deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas con dos días hábiles de anticipación a la fecha y hora programadas para realizarse. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia con el que contarán los candidatos.</p> <p>Tratándose de plazas en la Ciudad de México, las citas se realizarán en las instalaciones de las oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México, lugar donde se llevarán a cabo las revisiones de los exámenes técnicos.</p> <p>Nota: Para las plazas que su sede de adscripción sea diferente a la Ciudad de México, la aplicación del examen de conocimientos, evaluación de habilidades así como la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito y la realización de la entrevista del Comité Técnico de Selección, el candidato podrá acudir a la sede de adscripción de la plaza por la cual concursa o a las oficinas centrales de PROFEPA arriba citadas.</p> <p><b>* Publicación y vigencia de Resultados</b></p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> identificándose con el número de folio asignado para cada candidato/a.</p> <p>De acuerdo a lo establecido en el Artículo 35 del RLSPCAPF los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año y en atención al oficio circular No. SSFP/USPRH./408/007/2005, de fecha 28 de febrero de 2005 emitido por el titular de la Unidad de Servicio Profesional y Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, que señala: <i>"Tratándose de los resultados de las capacidades técnicas, éstos igualmente tendrán vigencia de un año, en relación con el puesto sujeto a concurso y siempre que no cambie el temario con el cual se evaluó la capacidad técnica de que se trate"</i>.</p> <p>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. Asimismo, en caso de que un candidato requiera revisión del examen técnico, ésta deberá ser solicitada por escrito dentro de un plazo máximo de cinco días hábiles a partir de la publicación de los resultados en la página de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>. Ambos escritos deberán ser dirigidos al Secretario Técnico del Comité Técnico de Selección y entregados en las Oficinas Centrales de la PROFEPA, ubicadas en Edificio Ajusco, Carretera Picacho-Ajusco 200, Piso 10 ala norte, Col Jardines en la Montaña, Del. Tlalpan, C.P. 14210, Ciudad de México.</p> <p>De conformidad al numeral 219 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, la revisión de exámenes sólo podrá efectuarse respecto a la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p> <p>En los casos de los aspirantes a ocupar plazas convocadas por la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), y que tuviesen vigentes los resultados de habilidades evaluadas en otra Dependencia del Sistema con herramientas distintas a las que se utilicen al momento de ser evaluadas las mismas dentro de la PROFEPA, dichos resultados no podrán ser reconocidos para efectos de los concursos de esta Procuraduría aun tratándose de habilidades con el mismo nombre y/o nivel de dominio.</p> |

|                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Documentación<br/>Requerida</b> | <p>Los aspirantes deberán presentar en original o copia certificada la documentación requerida con copia simple para su cotejo e integración en el expediente del concurso.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Comprobante de folio asignado por el Portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso.</li><li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3 según corresponda.</li><li>3. Currículum Vitae detallado, actualizado y rubricado en cada una de sus fojas.</li><li>4. Comprobante de domicilio (recibo de teléfono, agua o predio).</li><li>5. Identificación Oficial (Credencial de elector, Cédula profesional o Pasaporte)</li><li>6. Cédula de RFC con homoclave (indispensable).</li><li>7. Cédula de CURP.</li><li>8. Documento que acredite el nivel académico requerido para el puesto por el que concursa. Para los puestos en los que se solicite el grado de avance "Titulado" sólo se aceptará Cédula Profesional registrada ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</li></ol> <p>Para los casos en los que el perfil del puesto establezca en los requisitos académicos el nivel de pasantes, se requerirá el documento oficial que así lo acredite (con los respectivos sellos oficiales); de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato, carrera técnica o secundaria, deberán de presentar el certificado, constancia e historial académico correspondiente emitido por la Secretaría de Educación Pública y sellos oficiales.</p> <p>En el caso de contar con estudios en el extranjero, deberán presentar la documentación oficial que acredite la revalidación de sus estudios ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado por delito doloso, no estar inhabilitado para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica.</li><li>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado por algún Programa de Retiro Voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de Retiro Voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</li><li>11. Para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto por el cual se concurre y que se manifestaron en su momento en el currículum registrado en TrabajaEn, serán válidos los siguientes documentos: Hoja de Servicio Activo (este documento solo tiene vigencia de un mes a partir de la fecha de expedición), Hoja Unica de Servicio, constancias laborales en hoja membretada sellada y firmada expedida por el Area de Recursos Humanos, con los periodos específicos laborados y la descripción de las funciones desempeñadas, contratos y recibos de honorarios que acrediten los años requeridos de experiencia, talones de pago, nombramientos, siempre y cuando señalen la información de periodos laborados y puesto desempeñado (respaldados por recibos de pago), cartas de liberación de servicio social y prácticas profesionales (expedidas por las Instituciones Educativas), según sea el caso. Es importante señalar que el Servicio Social y Prácticas Profesionales serán válidos para acreditar experiencia únicamente en los concursos para puestos en los rangos de Enlace y Jefe de Departamento. Asimismo, es importante mencionar que únicamente se contará como comprobante de experiencia laboral, una constancia de Servicio Social y una constancia de Prácticas Profesionales por aspirante.</li><li>12. Para realizar la evaluación de la experiencia y/o valoración del mérito, 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, de acuerdo a la Metodología y Escalas de Calificación de la Evaluación de la Experiencia y Valoración del Mérito publicada en la página de TrabajaEn.</li></ol> |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <p>13. Conforme al art. 47 del RLSPCAPF y al numeral 174 de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, para que un servidor público de carrera pueda ser sujeto a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del RLSPCAPF, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores públicos de carrera titulares.</p> <p>Para que los servidores públicos de carrera eventuales de primer nivel (Enlaces) puedan acceder a un cargo del Sistema de mayor responsabilidad o jerarquía deberán contar con al menos dos evaluaciones anuales de desempeño como servidores públicos de carrera titulares, además de la prevista en el artículo 33 del RLSPCAPF.</p> <p>Las personas que participen en los concursos de ingreso deberán poseer y exhibir las constancias originales con las que acrediten el cumplimiento de los requisitos señalados en el perfil del puesto registrado en el Catálogo y en la presente convocatoria.</p> <p>14. La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), se reserva el derecho de solicitar en cualquier etapa del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la evaluación curricular en la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, de no acreditarse su existencia o autenticidad se descalificará al aspirante o en su caso se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), la cual se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes.</p> <p>La Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), mantiene una política de igualdad de oportunidades libre de discriminación por razones de género, edad, raza o etnia, condiciones de salud, capacidades diferentes, religión o credo, estado civil, orientación sexual, preferencia política o condición socioeconómica, en atención a lo cual en ningún caso serán requeridos exámenes de gravedad y de VIH/SIDA, para participar en los concursos y en su caso para llevar a cabo la contratación.</p> |
| <b>Temarios</b>                         | De conformidad con el numeral 197, último párrafo, de las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012 y 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública; los temarios y la bibliografía correspondientes para los exámenes de conocimientos y para las evaluaciones de habilidades, se difundirán únicamente en TrabajaEn y en la página electrónica en Internet de esta Dependencia.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Declaración de Concurso Desierto</b> | <p>Con base en el artículo 40 del RLSPCAPF, el Comité Técnico de Selección (CTS) podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista, o</li> <li>Porque sólo un finalista pase a la etapa de determinación y en ésta sea vetado.</li> </ol> <p>Si el concurso se declara desierto, el puesto vacante no podrá ser ocupado mediante el procedimiento establecido en el artículo 34 de la LSPCAPF, procediéndose a emitirlo en una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>Reserva de Aspirantes</b>            | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, los aspirantes que obtengan como Puntaje Mínimo de Aptitud una calificación mínima de setenta (70) y no resulten ganadores en el concurso, serán considerados finalistas y quedarán integrados a la reserva de aspirantes del puesto de que se trate en la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso respectivo.</p> <p>Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados, en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos que haga el Comité Técnico de Profesionalización (CTP) de esta Procuraduría, a nuevos concursos destinados a la rama de cargo o puesto que aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Reactivación de Folios</b>  | Se hace del conocimiento que los Comités Técnicos de Selección (CTS) han determinado que no habrá reactivación de los folios por razón de que los candidatos hayan sido rechazados por causas imputables al aspirante como son: registro incorrecto de información curricular, renuncia a concursos, renuncia a resultados, entre otros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Disposiciones Generales</b> | <p>En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Los datos personales de los concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso y serán protegidos por las disposiciones en materia de protección, tratamiento, difusión, transmisión y distribución de datos personales aplicables.</li> <li>2. Cada aspirante se responsabilizará de los traslados y gastos erogados como consecuencia de su participación en actividades relacionadas con motivo de la presente convocatoria.</li> <li>3. De conformidad con el numeral 181, fracción III, de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de Julio de 2010 y sus reformas de 29 de agosto de 2011, 6 de septiembre de 2012, 23 de agosto de 2013 y 04 de febrero de 2016, por la Secretaría de la Función Pública, no se permitirá a los aspirantes el uso de teléfonos celulares, computadoras de mano, dispositivos de CD, DVD, memorias portátiles de computadora, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones.</li> <li>4. De conformidad con el artículo 69 fracción X de la LSPCAPF y capítulo XVII del RLSPCAPF, el domicilio donde se podrán presentar las inconformidades con respecto al proceso de selección de las plazas de la presente convocatoria es el ubicado en Ejército Nacional, No. 223, Col. Anáhuac, Delegación Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>5. Conforme a lo previsto en los artículos 69 fracción X y 76 de la LSPCAPF y 95 del RLSPCAPF, 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, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Alvaro Obregón, C.P. 01020, en días hábiles en un horario de 9:00 a 18:00 horas.</li> <li>6. Cuando el ganador del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VIII del artículo 11 de la LSPCAPF.</li> <li>7. Los casos no previstos en las presentes bases, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección (CTS) correspondiente, privilegiando la observancia de los principios rectores del Sistema, mediante el siguiente mecanismo: enviar escrito dirigido al Secretario Técnico de dicho Comité, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: <a href="mailto:ingreso@profepa.gob.mx">ingreso@profepa.gob.mx</a>, de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente (PROFEPA), en donde una vez recibido se dará contestación misma vía, en un plazo no mayor a diez días hábiles.</li> </ol> |
| <b>Resolución de Dudas</b>     | <p><b>* Resolución de dudas.</b></p> <p>A efecto de garantizar la atención y resolución de las dudas o preguntas que los aspirantes formulen con relación a las plazas en concurso, estamos a sus órdenes en el teléfono 54-49-63-00 Extensiones 16924, 16439 y 16107. Asimismo, se pone a disposición de los ciudadanos la siguiente cuenta de correo electrónico: <a href="mailto:ingreso@profepa.gob.mx">ingreso@profepa.gob.mx</a>. Dichas dudas y/o preguntas, serán resueltas en un plazo no mayor de 10 días hábiles a la fecha de su formulación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.  
El Comité Técnico de Selección  
“Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio”  
Por acuerdo del Comité Técnico de Selección  
El Secretario Técnico  
Director General Adjunto de Profesionalización  
**Lic. Francisco Jesús Hernández Barrios**  
Rúbrica.

**Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas**  
**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 06-2018**

El Comité Técnico de Selección de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, 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 su última reforma publicada el 06 de abril de 2017:

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Jefe/a de Departamento de Manifestaciones de Impacto Regulatorio para Declaratorias</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C014P-0001346-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$20,632.18</b> (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos, dieciocho centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Conservación para el Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar y analizar fuentes documentales, bibliográficas, cartográficas así como los estudios previos justificativos para las declaratorias de las áreas naturales protegidas federales para integrar el análisis socioeconómico de la regulación.</li> <li>2. Integrar los expedientes correspondientes que resulten del proceso de consulta pública en los proyectos de decreto de áreas naturales protegidas federales.</li> <li>3. Apoyar técnicamente para la elaboración de respuestas a opiniones y solicitudes de diversas dependencias y sectores socioeconómicos involucrados en los proyectos de decreto de áreas naturales protegidas federales.</li> <li>4. Atender las observaciones que emita la COFEMER a los proyectos de declaratorias, hasta obtener el dictamen final, en materia de mejora regulatoria previsto en el Título Tercero a de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, en los artículos 69-E, Fracción II, 69-H y 69-J.</li> </ol> |                           |                  |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>           |                                                  |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> |                                                  |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                     |                                                  |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                               | <b>CARRERA GENERICA</b>                          |
| - Ciencias Agropecuarias                             | - Ciencias Forestales                            |
| - Ciencias Naturales y Exactas                       | - Biología                                       |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                | - Administración                                 |
|                                                      | - Ciencias Políticas y Administración Pública    |
|                                                      | - Ciencias Sociales                              |
|                                                      | - Economía                                       |
| - Educación y Humanidades                            | - Matemáticas                                    |
| - Ingeniería y Tecnología                            | - Ecología                                       |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                           |                                                  |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>3 años</b>         |                                                  |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                          | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                       |
| - Ciencias Económicas                                | - Econometría                                    |
|                                                      | - Economía Ambiental y de los Recursos Naturales |
|                                                      | - Economía Sectorial                             |
|                                                      | - Economía General                               |
| - Matemáticas                                        | - Análisis Numérico                              |

| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                                                                                                                                                                                                            |  |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |  |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| Otros: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Experiencia en el manejo de Microsoft Office.</li> <li>- Conocimiento de procedimientos y reglas de Administración Pública Federal.</li> <li>- Conocimientos y experiencia en el diseño y manejo de bases de datos, estadística.</li> </ul> |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Jefe/a de Departamento de Areas Certificadas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-M2C014P-0001296-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | O21                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$20,632.18</b> (Veinte mil seiscientos treinta y dos pesos, dieciocho centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Conservación para el Desarrollo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Titular.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Revisar técnicamente las propuestas para el establecimiento de áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para asegurar que se cumplan con todos los requisitos establecidos conforme a la legislación aplicable en la materia y asegurar su certificación.</li> <li>2. Apoyar en la elaboración de las solicitudes de los propietarios interesados en destinar sus predios a la conservación para agilizar el proceso de registro y evitar posibles errores en su certificación.</li> <li>3. Elaborar polígonos para el sistema de información geográfica de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación para determinar su ubicación y contar con los elementos necesarios para su certificación.</li> <li>4. Realizar visitas de campo a fin de evaluar el estado de conservación de los predios que se pretenden destinar a la conservación como parte del análisis técnico para su certificación.</li> <li>5. Impartir talleres a los propietarios interesados en certificar sus predios a efecto de brindarles la información y apoyo técnico necesario durante el proceso y asegurar así que se certifiquen con éxito.</li> <li>6. Elaborar y proponer herramientas técnicas necesarias para el establecimiento de áreas destinadas voluntariamente a la conservación.</li> <li>7. Proponer e impulsar propuestas de mejora continua para la atención y apoyo a los propietarios de áreas certificadas.</li> </ol> |                           |                  |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>           |                                                               |
|------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b> |                                                               |
| Grado de Avance: <b>Titulado</b>                     |                                                               |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                               | <b>CARRERA GENERICA</b>                                       |
| - Ciencias Agropecuarias                             | - Biología<br>- Ciencias forestales<br>- Ecología             |
| - Ciencias Naturales y Exactas                       | - Biología<br>- Ecología                                      |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                | - Geografía                                                   |
| - Ingeniería y Tecnología                            | - Ecología<br>- Geografía                                     |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                           |                                                               |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>         |                                                               |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                          | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                    |
| - Ciencias de la Vida                                | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología) |
| - Ciencias Agrarias                                  | - Peces y Fauna Silvestre<br>- Ciencia Forestal               |
| - Demografía                                         | - Demografía general<br>- Características de la población     |

| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul> |  |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                                             |  |
| Otros: Manejo de paquetería básico de computo (Word, Excel, Power Point e Internet).                      |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                           |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Programas de Subsidio</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C008P-0001913-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección General de Operación Regional                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseñar y elaborar las bases de datos con la información que se genera de los diversos Programas de Subsidio.</li> <li>2. Elaborar la sistematización de las bases de datos con la información que se genera de los diversos Programas de Subsidio.</li> <li>3. Realizar la actualización de la información de los datos que se generan de los diversos Programas de subsidio.</li> <li>4. Establecer la confiabilidad estadística de los resultados cuantitativos que se generen de los diversos Programas de Subsidio.</li> <li>5. Realizar análisis estadístico de la información contenida en las bases de datos de los Programas de subsidio.</li> <li>6. Realizar el análisis estadístico y gráfico de la información de vertida en las bases de datos de los Programas de Subsidio.</li> <li>7. Elaborar la sistematización de la información que se genere de las visitas de supervisión a las áreas naturales protegidas.</li> <li>8. Realizar el análisis estadístico y gráfico de la información que se genere de las visitas de supervisión a las áreas naturales protegidas.</li> </ol> |                           |                  |

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>                                                      |                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>        |
| - Ciencias Agropecuarias                                                                                  | - Ecología                     |
| - Ciencias Naturales y Exactas                                                                            | - Computación e Informática    |
|                                                                                                           | - Ecología                     |
|                                                                                                           | - Matemáticas- Actuaría        |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                                                                     | - Administración               |
|                                                                                                           | - Computación e Informática    |
|                                                                                                           | - Economía                     |
| - Educación y Humanidades                                                                                 | - Antropología                 |
| - Ingeniería y Tecnología                                                                                 | - Computación e Informática    |
|                                                                                                           | - Ecología                     |
|                                                                                                           | - Ingeniería                   |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>1 año</b>                                                               |                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>     |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Tecnología de la Información |
| - Matemáticas                                                                                             | - Estadística                  |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería General           |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a resultados</li> <li>• Trabajo en equipo</li> </ul> |                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                                             |                                |
| Otros: Manejo de PC y Paquetería: Windows, Word, Excel, Power Point, Access, BDDesigner.                  |                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                           |                  |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001989-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> </ol> |                           |                  |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>13.</b> Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p><b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</p> |
|--|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001962-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <p><b>1.</b> Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</p> |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"><li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li><li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li><li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li><li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li><li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li><li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li><li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li><li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li><li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li><li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li><li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li><li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional.</li><li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</li></ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |        |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001967-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |        |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Puebla |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |        |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> </ol> |                           |        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional.</li> <li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</li> </ol> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                     |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                     |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                             |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                         |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                                                     |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                                                     |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                          |
| - Ciencias de la Vida                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)       |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                 | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental |

|                                                                                                           |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola                        |
|                                                                                                           | - Agronomía                                  |
|                                                                                                           | - Ciencia Forestal                           |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                        |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración                             |
|                                                                                                           | - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
|                                                                                                           | - Economía General                           |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales         |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                     |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                             |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                              |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                              |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                           |         |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |         |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001960-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |         |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |         |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Chiapas |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |         |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> </ol> |                           |         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>9.</b> Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</p> <p><b>10.</b> Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p><b>11.</b> Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p><b>12.</b> Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p><b>13.</b> Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional.</p> <p><b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                                |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                 | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                   | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                   | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                 | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                               | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                        | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                    | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                            | - Medio Ambiente                                                               |

| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |  |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |  |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |  |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |         |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |         |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001971-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |         |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Número de vacantes</b> | 1       |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |         |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Occidente y Pacífico Centro                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Sede</b>               | Jalisco |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |         |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> </ol> |                           |         |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>12.</b> Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p><b>13.</b> Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional.</p> <p><b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                       |                           |                 |
|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                             |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001998-E-C-D</b>                                                 |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                   | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos) |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte                      | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                              |                           |                 |



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional.</li> </ol> |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No aplica                                                                                               | - No aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |                 |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                 |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001999-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Número de vacantes</b> | 1               |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                 |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>Sede</b>               | Baja California |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |                 |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> </ol> |                           |                 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional.</li> <li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</li> </ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                         |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                         |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                         |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b> |
| - No aplica                                           | - No aplica             |

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>                                                              |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales                                           |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                                                                |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Analista de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |                     |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C014P-0001839-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P23                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de vacantes</b> | 1                   |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$15,179.86</b> (Quince mil ciento setenta y nueve pesos, ochenta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                           |                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Baja California Sur |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |                     |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los lineamientos establecidos en el programa nacional de tortugas marinas y del programa de monitoreo biológico insular y marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del área natural protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Realizar acciones de asesoraría a las dependencias involucradas en acciones de planeación, conservación y desarrollo del área natural protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Promover proyectos de restauración dentro de las áreas naturales protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del área natural protegida y áreas prioritarias.</li> </ol> |                           |                     |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>7. Implementar y coordinar estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del área natural protegida.</p> <p>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el área natural protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las áreas naturales protegidas y regiones prioritarias.</p> <p>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las áreas naturales protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</p> <p>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</p> <p>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</p> <p>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p>13. Realizar actividades administrativas, de coordinación de personal operativo y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP p y la Dirección Regional.</p> <p>14. Las demás que le confiera y/o instruya su jefe inmediato, el director del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                                                                     |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                                                                     |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                                                                     |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b>                                             |
| - No aplica                                           | - No aplica                                                         |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                            |                                                                     |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>2 años</b>          |                                                                     |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                           | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                          |
| - Ciencias de la Vida                                 | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología animal (Zoología)       |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                 | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental |
| - Ciencias agrarias                                   | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal          |
| - Ciencias Sociales                                   | - Relaciones Públicas                                               |

|                                                                                                           |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración                             |
|                                                                                                           | - Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo         |
|                                                                                                           | - Economía General                           |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislaciones Nacionales         |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                     |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                             |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                              |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                                              |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                                              |
| Otros: Conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                              |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                           |            |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Técnico/a Operativo/a de Area Natural Protegida</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |            |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C008P-0001939-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                           |            |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | <b>Número de vacantes</b> | 1          |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$11,339.10</b> (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                           |            |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Planicie Costera y Golfo de México                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Sede</b>               | Tamaulipas |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |            |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitorear el funcionamiento del equipo hidráulico, fotovoltaico y eléctrico del centro de visitantes.</li> <li>2. Detectar y resolver la reparación de fallas y anomalías del equipo del Centro de visitantes.</li> <li>3. Programar y coordinar las acciones de mantenimiento preventivo a la infraestructura y equipo del Centro de visitantes de la reserva.</li> <li>4. Apoyar en la atención y registro de visitantes y usuarios de la Reserva.</li> <li>5. Coordinar la aplicación y entero de cobro de derechos realizado en el ANP.</li> <li>6. Dirigir grupos y proporcionar pláticas en senderos interpretativos y áreas didácticas del Centro de visitantes.</li> <li>7. Colaborar en el desarrollo de actividades de educación para la conservación con énfasis en la funcionalidad y objetivos del Centro de visitantes.</li> <li>8. Participar en la evaluación de los avances y resultados de las actividades de educación para la conservación de la reserva.</li> </ol> |                           |            |

**PERFIL DEL PUESTO**

|                                                                                                           |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                               |
| Nivel de Estudios: <b>Licenciatura o Profesional</b>                                                      |                               |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                               |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>       |
| - Ciencias Agropecuarias                                                                                  | - Agronomía                   |
|                                                                                                           | - Biología                    |
|                                                                                                           | - Ciencias Forestales         |
|                                                                                                           | - Desarrollo Agropecuario     |
|                                                                                                           | - Veterinaria y Zootecnia     |
| - Ciencias de la Salud                                                                                    | - Veterinaria y Zootecnia     |
| - Ciencias Naturales y Exactas                                                                            | - Biología                    |
| - Ciencias Sociales y Administrativas                                                                     | - Agronomía                   |
| - Ingeniería y Tecnología                                                                                 | - Agronomía                   |
|                                                                                                           | - Desarrollo Agropecuario     |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                               |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>1 año</b>                                                               |                               |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>    |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica) |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                               |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Orientación a Resultados</li> <li>• Trabajo en Equipo</li> </ul> |                               |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno                                                                              |                               |
| Otros: Ninguno.                                                                                           |                               |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                           |                  |
|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Técnico Operativo de Conservación y Manejo de ANP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C008P-0002003-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                           |                  |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P13                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Número de vacantes</b> | 1                |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$11,339.10</b> (Once mil trescientos treinta y nueve pesos, diez centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                           |                  |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                           |                  |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> </ol> |                           |                  |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>12.</b> Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</p> <p><b>13.</b> Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</p> <p><b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</p> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No Aplica                                                                                               | - No Aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>1 año</b>                                                               |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias Agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislación Nacionales                                             |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                                             |                                                                                |
| Otros: conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

|                               |                                                                                   |                           |                     |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------|
| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Técnico Operativo de Conservación y Manejo de ANP</b>                          |                           |                     |
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C007P-0001997-E-C-D</b>                                             |                           |                     |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P12                                                                               | <b>Número de vacantes</b> | 1                   |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$9,550.36</b> (Nueve mil quinientos cincuenta pesos, treinta y seis centavos) |                           |                     |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Península de Baja California y Pacífico Norte                  | <b>Sede</b>               | Baja California Sur |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                          |                           |                     |



|                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Funciones</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</li> </ol> |
|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>14.</b> Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente. |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b>                                                     |                                                                                |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>                                                               |                                                                                |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                                                                    | <b>CARRERA GENERICA</b>                                                        |
| - No Aplica                                                                                               | - No Aplica                                                                    |
| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
| Mínimo de años de Experiencia: <b>1 año</b>                                                               |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias Agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislación Nacionales                                             |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                                             |                                                                                |
| Otros: conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

| <b>Nombre del Puesto</b>      | <b>Técnico Operativo de Conservación y Manejo de ANP</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |        |
|-------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------|
| <b>Código de Puesto</b>       | <b>16-F00-1-E1C007P-0001982-E-C-D</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                           |        |
| <b>Nivel Administrativo</b>   | P12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>Número de vacantes</b> | 1      |
| <b>Sueldo Bruto</b>           | <b>\$9,550.36</b> (Nueve mil quinientos cincuenta pesos, treinta y seis centavos)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                           |        |
| <b>Adscripción del Puesto</b> | Dirección Regional Frontera Sur, Istmo y Pacífico Sur                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | <b>Sede</b>               | Oaxaca |
| <b>Tipo de Nombramiento</b>   | Servidor/a Público/a de Carrera Eventual                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                           |        |
| <b>Funciones</b>              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ejecutar acciones y estrategias de protección, manejo, restauración, investigación y Humanas (pesca, turismo e investigación) de tortugas marinas, conforme a los Lineamientos establecidos en el Programa Nacional de Tortugas Marinas y del Programa de Monitoreo Biológico Insular y Marino.</li> <li>2. Dar seguimiento a la correcta ejecución de los programas de subsidio mediante la asesoría, verificación, integración y revisión de expedientes en apego a las reglas de operación y lineamientos establecidos y con ello contribuir al cumplimiento de objetivos y metas institucionales en la Dirección Regional.</li> <li>3. Compilar información de especies en riesgo (fauna) de las áreas destinadas voluntariamente a la conservación, para la generación de bases de datos para la identificación de especies en riesgo del Area Natural Protegida.</li> </ol> |                           |        |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Revisar la información biológica, geográfica y social disponible del ANP para analizar las propuestas de los proyectos solicitados y autorizados, compatibles con las estrategias de manejo del ANP, alineados a la normatividad ambiental vigente.</li> <li>5. Apoyar con la asesoraría necesaria a las dependencias involucradas, en las acciones de planeación, conservación y desarrollo del Area Natural Protegida, asegurando que se diseñen y autoricen acciones compatibles con las estrategias de manejo del ANP.</li> <li>6. Apoyar en la promoción de proyectos de restauración dentro de las Areas Naturales Protegidas y su zona de influencia, así como acciones de restauración en zonas degradadas e impactadas por actividades antrópicas, para la incorporación de mayor superficie recuperada dentro del Area Natural Protegida y áreas prioritarias.</li> <li>7. Apoyar en la implementación estrategias que hagan compatible el aprovechamiento, la conservación y la protección de los recursos naturales del área. Estrategias con proyectos de diversificación productiva sustentable, compatibles con las estrategias de manejo del Area Natural Protegida.</li> <li>8. Elaborar programa de protección contra incendios forestales en el Area Natural Protegida y regiones prioritarias. Programa de protección contra incendios forestales operando en las Areas Naturales Protegidas y regiones prioritarias.</li> <li>9. Apoyar en el proceso de registro, análisis, lectura, revisión de proyectos, integración y elaboración de opiniones técnicas en materia de impacto ambiental, zona federal marítimo terrestre y ambientes costeros y otros que pretendan realizarse dentro de las Areas Naturales Protegidas, sitios RAMSAR y otras modalidades de conservación bajo la jurisdicción de la Dirección Regional.</li> <li>10. Generar información biológica y bases de datos de las especies muestreadas, así como promover la participación de comunidades locales del ANP en proyectos de monitoreo necesarios para el manejo de los recursos naturales en la misma.</li> <li>11. Apoyar en el diseño y operación de la estrategia de educación ambiental y comunicación social, con la finalidad de lograr interiorizar los valores de conservación de la ANP en la población que habita en su interior y zona de influencia, así como de la población en general.</li> <li>12. Consolidar el sistema de información geográfica del ANP, con actividades de integración, actualización y procesamiento de información sobre aspectos físicos, biológicos, socioeconómicos, estado de conservación y manejo de los ecosistemas, así como de análisis y evaluación de los cambios multitemporales en el uso del suelo y las coberturas vegetales, para contribuir oportunamente en la toma de decisiones.</li> <li>13. Realizar actividades administrativas y de logística, así como de gestión de recursos materiales, humanos, tecnológicos, financieros y/o jurídicos que se requieran, dentro de su ámbito de aplicación, asegurando el cumplimiento normativo y la consecución de las actividades y la adecuada operación del ANP y la Dirección Regional.</li> <li>14. Las demás que le confiera y/o instruya su Jefe Inmediato, el Director Del ANP, el Director Regional, la Unidad Administrativa, la Unidad Técnica o la Unidad Jurídica de la Dirección Regional, así como las que señalen las disposiciones legales y reglamentarias vigentes dentro de su alcance y marco de actuación orientadas a asegurar la adecuada operación del ANP, de la Dirección Regional y de la Conservación del Medio Ambiente.</li> </ol> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**PERFIL DEL PUESTO**

| <b>ESCOLARIDAD Y AREAS DE CONOCIMIENTO</b>            |                         |
|-------------------------------------------------------|-------------------------|
| Nivel de Estudios: <b>Preparatoria o Bachillerato</b> |                         |
| Grado de Avance: <b>Terminado o Pasante</b>           |                         |
| <b>AREA DE ESTUDIO</b>                                | <b>CARRERA GENERICA</b> |
| - No Aplica                                           | - No Aplica             |

| <b>EXPERIENCIA LABORAL</b>                                                                                |                                                                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| Mínimo de años de Experiencia: <b>1 año</b>                                                               |                                                                                |
| <b>CAMPO DE EXPERIENCIA</b>                                                                               | <b>AREA DE EXPERIENCIA</b>                                                     |
| - Ciencias de la Vida                                                                                     | - Biología Vegetal (Botánica)<br>- Biología Animal (Zoología)                  |
| - Ciencias de la Tierra y del Espacio                                                                     | - Geografía<br>- Geología<br>- Hidrología<br>- Ingeniería Ambiental            |
| - Ciencias Agrarias                                                                                       | - Ingeniería Agrícola<br>- Agronomía<br>- Ciencia Forestal                     |
| - Ciencias Sociales                                                                                       | - Relaciones Públicas                                                          |
| - Ciencias Económicas                                                                                     | - Administración<br>- Apoyo Ejecutivo y/o Administrativo<br>- Economía General |
| - Ciencias Tecnológicas                                                                                   | - Ingeniería y Tecnología del Medio Ambiente                                   |
| - Ciencias Jurídicas y Derecho                                                                            | - Derecho y Legislación Nacionales                                             |
| - Ciencia Política                                                                                        | - Administración Pública                                                       |
| - Ecología                                                                                                | - Medio Ambiente                                                               |
| <b>CAPACIDADES PROFESIONALES</b>                                                                          |                                                                                |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Trabajo en Equipo</li> <li>• Orientación a Resultados</li> </ul> |                                                                                |
| Idiomas Extranjeros: Ninguno.                                                                             |                                                                                |
| Otros: conocimientos avanzados en medio ambiente, conservación, educación y legislación ambiental.        |                                                                                |

| <b>BASES DE PARTICIPACION</b>      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Requisitos de participación</b> | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y de la experiencia previstos para el puesto. Para el caso de escolaridad las carreras solicitadas corresponden a nivel licenciatura y se acreditarán en la Revisión Documental. Adicionalmente y 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 extranjeros/as cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado/a con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro/a de algún culto, y no estar inhabilitado/a para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal, así como presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para cada caso.</p> <p>Se solicita a las y los participantes que antes de realizar su inscripción al concurso, verifiquen las carreras genéricas y específicas, así como el área general y el área de experiencia requeridas en el perfil de puesto publicados en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b></p> <p>Así también, se hace del conocimiento de las y los candidatos, que esta Comisión 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.</p> |
| <b>Documentación requerida</b>     | <p>Las y los participantes deberán presentar para su cotejo, en original o copia certificada y copia simple los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que en efecto reciban por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato unificado de solicitud de empleo con fotografía - currículum vitae (disponible en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php</a>).</li> <li>2. Comprobante de domicilio.</li> <li>3. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>4. Clave Unica de Registro de Población (C. U. R. P.)</li> <li>5. Registro Federal de Contribuyentes (R. F. C.)</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |

6. Currículum Vitae que emite el portal de **www.trabajaen.gob.mx**.
7. 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, puesto ocupado y periodo en el cual laboró para acreditar los años de experiencia solicitados para el puesto.
8. Documento que acredite el nivel de estudio requerido para el puesto por el que concursa: Sólo se aceptará título registrado y cédula profesional, para los casos en el que el perfil del puesto establezca en los requisitos de escolaridad Titulado/a. NO se aceptará la constancia o acta de presentación y/o acreditación del examen profesional, ni cualquier otro documento con el que se pretenda acreditar que la expedición del título y/o cédula profesional se encuentran en trámite y se refiera a uno distinto al descrito con anterioridad.
9. Para el nivel de pasante, sólo se aceptará constancia de créditos mínimo del 80% de los créditos aprobados o carta de pasante; ambos documentos emitidos por la institución educativa de procedencia; de igual manera en caso de que el perfil solicite bachillerato o secundaria, se debe presentar el certificado correspondiente. Para cubrir escolaridades de nivel licenciatura con grado de avance serán válidos los títulos o grados de Maestría o Doctorado en las áreas de estudio y carreras correspondientes al perfil de puesto. En el caso de estudios realizados en el extranjero deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública.
10. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial del INE, pasaporte, cédula profesional o licencia de manejo).
11. Cartilla militar con liberación (en caso de hombres hasta los 45 años).
12. Formato Múltiple de Protesta, disponible en: [https://spc.conanp.gob.mx/ingreso\\_formatos.php](https://spc.conanp.gob.mx/ingreso_formatos.php)
13. Comprobante de folio asignado en el portal de **www.trabajaen.gob.mx** para el concurso.
14. Conforme al Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal (RLSPCAPF) y al numeral 174 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, publicados en el Diario Oficial de la Federación, por la Secretaría de la Función Pública, para que una o un servidor público de carrera pueda ser sujeta/o a una promoción por concurso en el Sistema, conforme a lo previsto en el Art. 37 de la LSPCAPF, deberá contar con al menos dos evaluaciones del desempeño anuales. Para efectos de acreditar las evaluaciones del desempeño anuales a que se refiere el artículo 47 del Reglamento, se tomarán en cuenta, las últimas que haya aplicado la o el servidor público de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidoras o servidores públicos considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidoras o servidores públicos de carrera titulares.  
Dichas evaluaciones no se requerirán cuando las y los servidores públicos de carrera titulares, concursen por puestos del mismo rango al puesto que ocupen.
15. Constancia que acredite el nivel de dominio del idioma requerido en el formato de perfil de puesto, cuando el perfil del puesto así lo requiera, en caso de no presentarla, no será motivo de descarte.

#### **EXPERIENCIA**

Con el fin de acreditar la experiencia será necesario presentar (sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago BIMESTRALES por cada año laborado en dicha dependencia): Hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS acompañadas de los documentos que acrediten las aportaciones efectuadas a fin de determinar los periodos laborados, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, actas constitutivas de empresas, poderes notariales, constancias de

|                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                | <p>empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, conteniendo: nombre completo del (la) candidato(a), periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida, así como constancia de haber realizado proyectos de investigación, carta de liberación de servicio social, o constancia de prácticas profesionales. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción respectiva.</p> <p>No se aceptarán documentos en otro día o momento indicado en el mensaje que se les envíe a su cuenta de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, si no se cuenta con esta información se descartará inmediatamente del concurso, no obstante que haya acreditado las evaluaciones correspondientes, la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas se reserva el derecho de solicitar, en cualquier momento del proceso, la documentación o referencias que acrediten los datos registrados en la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b> por quienes aspiren para fines de revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos y de no acreditar su existencia o autenticidad se descalificará a la persona interesada 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 Areas Naturales Protegidas, la cual se reserva el derecho de ejecutar las acciones legales procedentes.</p> <p><b>MERITO</b></p> <p>Para realizar la evaluación de valoración al mérito, las y los candidatos deberán presentar evidencias de Logros (certificaciones en competencias laborales, publicaciones especializadas), Distinciones (fungir como presidente/a, vicepresidente/a, miembro fundador/a, 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; primer, 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 autor/a o patentes a nombre de quien aspira a la plaza, servicios o misiones en el extranjero, servicios de voluntariado, filantropía o altruismo) y Otros estudios (diplomados, especialidades o segundas Licenciaturas, Maestrías o Doctorados) de conformidad con la metodología y escalas de calificación publicadas en el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>.</p> |                                        |
| <b>Registro de aspirantes</b>  | <p>La inscripción de un concurso y el registro de las y los aspirantes al mismo se realizarán a través de la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, la cual les asignará un número de folio para el concurso al aceptar las presentes bases, que servirá para formalizar su inscripción a éste e identificarlos durante el desarrollo del proceso hasta antes de la entrevista por el CTS, con el fin de asegurar el anonimato de las y los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
| <b>Desarrollo del concurso</b> | <p>El concurso se desarrollará de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo previo acuerdo del CTS y notificación correspondiente a las y los aspirantes a través de los portales <b>www.trabajaen.gob.mx</b> y <b>www.gob.mx/conanp</b>, podrán modificarse las fechas indicadas cuando así resulte necesario o en razón del número de aspirantes que se registren. El concurso comprende las etapas que se cumplirán de acuerdo a las fechas que se establecen a continuación:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                        |
|                                | <b>ETAPA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>FECHA O PLAZO</b>                   |
|                                | <b>Publicación de convocatoria</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 28 de marzo de 2018                    |
|                                | <b>Registro de aspirantes (en la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b>)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Del 28 de marzo al 12 de abril de 2018 |
|                                | <b>Revisión curricular (por medio de la herramienta <b>www.trabajaen.gob.mx</b>)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
|                                | <b>Exámenes de conocimientos</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                        |
|                                | <b>Evaluación de habilidades gerenciales</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | A partir del 13 de abril de 2018       |
|                                | <b>Cotejo documental (en paralelo con las evaluaciones)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                        |
|                                | <b>Entrevista</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                        |
|                                | <b>Determinación del ganador (a)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |

|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                    |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                   | * Las fechas están sujetas a cambios, sin previo aviso en función del número de aspirantes registrados en el concurso y/o del espacio disponible para las evaluaciones.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                    |
| <b>Temarios y guías</b>                                           | <p>Los temarios referentes a la evaluación de conocimientos (capacidades técnicas) se encontrarán a disposición de las y los aspirantes en la página electrónica de la CONANP en <a href="https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php">https://spc.conanp.gob.mx/ingreso.php</a> a partir de la fecha de la publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p> <p>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las pruebas gerenciales/directivas, que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                    |
| <b>Presentación de evaluaciones y publicaciones de resultados</b> | <p>La Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas (CONANP), comunicará la fecha, hora y lugar en que las y los aspirantes deberán presentarse para la aplicación de las evaluaciones respectivas. En dichas comunicaciones se especificará el tiempo de tolerancia para el inicio del examen.</p> <p>Los resultados aprobatorios obtenidos en las evaluaciones anteriores no serán considerados para las plazas incluidas en la presente convocatoria.</p> <p>Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en los medios de comunicación: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, identificándose con el número de folio asignado por candidato/a.</p> <p>El CTS respectivo, determinará 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, 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."</p> |                                                                                                                                                    |
| <b>Aplicación de evaluaciones y recepción de documentos</b>       | <p>La aplicación de las evaluaciones de conocimientos (capacidades técnicas), evaluación de habilidades, recepción y cotejo de documentos, así como la entrevista por parte del CTS, se realizarán en las oficinas de la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas, en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo. C.P. 11320, Ciudad de México y en oficinas regionales de la misma Comisión.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                    |
| <b>Reglas de Valoración y Sistema de Puntuación General</b>       | <p>Para efectos de continuar con el procedimiento de selección, las y los aspirantes deberán aprobar cada una de las etapas y evaluaciones mencionadas.</p> <p>Todas las etapas que a continuación se describen, serán indispensables para continuar en el proceso de selección de que se trate. La calificación mínima requerida para aprobar la evaluación técnica (evaluación de conocimientos) es de 70.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                    |
|                                                                   | <b>CON.</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <b>CONCEPTO</b>                                                                                                                                    |
|                                                                   | 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cantidad de exámenes de Conocimientos.                                                                                                             |
|                                                                   | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Cantidad de evaluación de Habilidades.                                                                                                             |
|                                                                   | 3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Calificación mínima aprobatoria para el examen de conocimientos en todos los rangos comprendidos en el art. 5to. de la LSPPCAPF.                   |
|                                                                   | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Evaluación de habilidades.                                                                                                                         |
|                                                                   | 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Candidatos/as a entrevista.                                                                                                                        |
|                                                                   | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Candidatos/as a seguir entrevistando.                                                                                                              |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>VALORACION</b>                                                                                                                                  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1                                                                                                                                                  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 2                                                                                                                                                  |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Mínimo 70.                                                                                                                                         |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | No serán motivo de descarte.                                                                                                                       |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Serán 3 si el universo de candidatos/as lo permite.                                                                                                |
|                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | En ternas, en caso de no haber ningún finalista y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 36 del RLSPCAPF de la Administración Pública Federal. |

|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|                                                                          | 7                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Los Comités Técnicos de Selección no podrán determinar méritos particulares. | El Comité de Profesionalización establecerá en su caso los Méritos a ser considerados.                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                |
|                                                                          | 8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | El CTS podrá determinar los criterios para la evaluación de entrevista.      | El CTS para la evaluación de las entrevistas, considera los siguientes criterios: <ul style="list-style-type: none"><li>• Contexto, situación o tarea (favorable o adverso);</li><li>• Estrategia o acción (simple o compleja);</li><li>• Resultado (sin impacto o con impacto), y</li><li>• Participación (protagónica o como miembro de un equipo).</li></ul> |                                |
| La ponderación de las etapas del Proceso de Selección será la siguiente: |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>ETAPAS</b>                                                                | <b>PONDERACION</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                              | <b>De Jefatura de Departamento a Dirección de Área</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Para el nivel de Enlace</b> |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de conocimientos                                                  | 25%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 25%                            |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de habilidades                                                    | 10%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 15%                            |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de experiencia profesional                                        | 20%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 10%                            |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Valoración de mérito                                                         | 15%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 20%                            |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Entrevistas                                                                  | 30%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 30%                            |
|                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>TOTAL</b>                                                                 | <b>100%</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                |
| <b>Criterios de evaluación para entrevista</b>                           | <p>Se programarán las entrevistas de las y los candidatos incluidos en el orden de prelación por calificación total hasta un máximo de seis candidatos/as.</p> <p>Los primeros candidatos/as, en un máximo de tres, pasarán a la fase de entrevista y sólo a petición expresa de la o del presidente del Comité y Superior/a jerárquico de la plaza, teniendo otros candidatos/as se podrán convocar a entrevista.</p> <p>Se considerarán finalistas aquellas y aquellos candidatos, a las que después de haberse aplicado la entrevista y ponderando los resultados obtenidos en las primeras cinco etapas (I. Evaluación de conocimientos; II. Evaluación de habilidades; III. Evaluación de Experiencia Profesional; IV. Valoración de mérito y V. Entrevistas) obtengan una calificación final igual o superior a 70 debiéndose aplicar las ponderaciones aprobadas por el CTS.</p> <p>Las entrevistas deberán realizarse en forma colegiada de tal manera que no sólo la o el superior jerárquico sea quien evalúe a las y los participantes.</p> <p>En la fase de preguntas y respuestas, las y los integrantes del CTS cuestionarán a cada candidato/a para obtener a través de sus respuestas, mayores elementos de valoración, previo a la etapa de Determinación; dichos cuestionamientos podrán ser en el idioma requerido en el perfil del puesto. 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.</p> <p>En caso necesario, el CTS podrá ser asistido por una o un especialista o traductor/a, mismo que emitirá un reporte que certifique el nivel de dominio del idioma que posea la o el candidato y dicho reporte, se anexará al formato de evaluación de las y los miembros del Comité.</p> |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |
| <b>Reserva de aspirantes</b>                                             | <p>Conforme al artículo 36 del RLSPCAPF, las y los aspirantes que aprueben la entrevista con el CTS y no resulten ganadoras/es en el concurso, serán consideradas/os finalistas y quedarán integradas/os a la reserva de aspirantes del puesto del que se trate en la Comisión Nacional de Areas Naturales Protegidas durante un año contando a partir de la publicación de los resultados finales del concurso que se trate.</p> <p>Por este hecho, quedan en la posibilidad de ser convocadas/os a nuevos concursos, en este periodo de acuerdo a la clasificación y perfil de puesto según aplique.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                |



|                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Determinación del Comité</b> | <p>En cada concurso el CTS deberá determinar únicamente alguno de los siguientes resultados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Un ganador/a.</li> <li>• Concurso desierto.</li> </ul> <p>El CTS podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso:</p> <p><b>I.</b> Porque ningún candidato/a se presente al concurso.</p> <p><b>II.</b> Porque ninguno de las y los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista.</p> <p><b>III.</b> 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 las y los integrantes del CTS.</p> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Reactivación de folios</b>   | Con fundamento en los numerales 200 y 214 de las Disposiciones en las Materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, los Comités Técnicos de Selección han determinado que no habrá reactivación de los folios.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Principios del concurso</b>  | El concurso se desarrolla en estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose todo el tiempo al CTS, a las disposiciones de la LSPCAPF, a su Reglamento y demás disposiciones aplicables al mismo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Disposiciones generales</b>  | <p>En el portal de <b>www.trabajaen.gob.mx</b>, podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</p> <p>Los datos personales de las y los concursantes son confidenciales aun después de haber 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.</p> <p>Las y los concursantes podrán presentar inconformidad ante el Área de Quejas del Órgano Interno de Control en la SEMARNAT en Ejército Nacional No. 223, Col. Anáhuac I Sección, Del. Miguel Hidalgo, C.P. 11320, Ciudad de México, de 10:00 a 14:30 y de 15:30 a 18:00 horas, en términos de lo dispuesto por la LSPCAPF y su Reglamento.</p> <p>Cualquier aspecto no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por el CTS conforme a las disposiciones aplicables.</p> <p>Cuando la o el ganador del concurso tenga el carácter de servidora o 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 debe de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VII del Art. 11 de la LSPCAPF en la Administración Pública Federal.</p> |
| <b>Resolución de dudas</b>      | 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 las cuentas de correo electrónico <a href="mailto:erika.betancourt@conanp.gob.mx">erika.betancourt@conanp.gob.mx</a> , <a href="mailto:iveth.alvarez@conanp.gob.mx">iveth.alvarez@conanp.gob.mx</a> , o puede comunicarse al teléfono 54 49 70 00 Exts. 17012, 17270, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 horas y de 16:30 a 18:00 horas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

El Comité Técnico de Selección

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la CONANP

"Igualdad de Oportunidades, Mérito y Servicio"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica

**Erika Paola Betancourt Orozco**

Rúbrica.

**Instituto Politécnico Nacional**

Los Comités Técnicos de Selección del Instituto Politécnico Nacional con fundamento en los artículos 21, 25, 26, 28, 37 y 75, Fracción III de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2006; 17, 18, 32 fracción II, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, Tercero y Séptimo Transitorios de su Reglamento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de septiembre de 2007, y; numerales 195, 196, 197, 200 y 201 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2017, emiten la siguiente:

**CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA 4/2018****Dirigida a todo (a) interesado (a) que desee ingresar al Servicio Profesional de Carrera**

Del concurso para ocupar las siguientes plazas vacantes del  
Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal:

| Nombre del Puesto        | <b>JEFE (A) DE DEPARTAMENTO DE ANALISIS DE PROYECTOS ESTRATEGICOS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                           |                  |
|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|------------------|
| Nivel Administrativo     | <b>11-B00-2-M1C015P-0001778-E-C-G (O33)</b><br>Jefe (a) de Departamento                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Número de Vacantes</b> | Una              |
| Percepción Mensual Bruta | <p>El (la) participante que se determine ganador(a) del concurso ingresará en el nivel 1 del grupo y grado que corresponda del Catálogo de Puestos y Tabulador de Sueldos y Salarios autorizado, de conformidad con lo dispuesto en el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal publicado el 14 de febrero de 2018 en el Diario Oficial de la Federación, correspondiente a nivel O31 \$25,823.97 (Veinticinco mil ochocientos veintitrés pesos, 97/100 M.N.)</p> <p>Con fundamento en los numerales 4 y 5 de las "Disposiciones Específicas a que se refiere el artículo 18 fracción X, último párrafo del Manual de Percepciones del 2018", con posterioridad, en caso excepcional, el oficial mayor podrá autorizar la ocupación en el nivel salarial registrado y autorizado en el tabulador del IPN.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                           |                  |
| Adscripción del Puesto   | Dirección de Planeación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Sede</b>               | Ciudad de México |
| Funciones Principales:   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analizar las metodologías y mecanismos de identificación de proyectos y programas a desarrollar, teniendo como base los criterios de actualización y mejora a fin de facilitar las actividades a desarrollar por parte de las dependencias politécnicas.</li> <li>2. Realizar, en el ámbito de su competencia, la revisión de los proyectos de infraestructura física educativa que se registren en el Sistema Institucional del Programa Integral de Infraestructura Física Educativa (SIPIFIFE) con el propósito de agilizar el estudio de factibilidad, en congruencia con las normas sectoriales, así como en los factores acordes a las políticas institucionales en materia de funcionalidad e idoneidad de las edificaciones, que se deben atender en el diseño y ejecución de los proyectos de construcción, equipamiento y mantenimiento de inmuebles y equipo de espacios físicos, asignados para que el Instituto Politécnico Nacional fortalezca su desarrollo institucional y realice su función educativa por medio de escuelas, centros y unidades de enseñanza y de investigación científica, desarrollo tecnológico e innovación.</li> <li>3. Apoyar a las dependencias politécnicas del Instituto, para el planteamiento de proyectos estratégicos que permeen en el Modelo Educativo, además de los relacionados con la infraestructura física a fin de contar con pertinencia en los mismos, contribuyendo para cumplir con las finalidades institucionales, que favorecen y respaldan la transformación del Instituto Politécnico Nacional.</li> <li>4. Realizar la priorización de las necesidades registradas en el Sistema Institucional del Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa, con base en las disposiciones establecidas, y someterlas a consideración de la División de Estudios y Proyectos con el propósito de optimizar los tiempos de respuesta y atender las solicitudes de acuerdo a dicha prioridad y, en consecuencia, contribuir al fortalecimiento del quehacer institucional.</li> </ol> |                           |                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>5. Analizar la información registrada por las dependencias politécnicas tomando en cuenta los criterios de calidad, pertinencia y equidad para determinar si cumplen con los requerimientos solicitados con el fin de contar con información veraz y suficiente para poder someterlas a consideración de la División de Estudios y Proyectos.</li> <li>6. Apoyar a las unidades politécnicas en la integración y desarrollo de los proyectos de Infraestructura Física Educativa e institucionales para contar con instalaciones, equipo y servicios de calidad que permitan atender el crecimiento de la demanda de la población politécnica.</li> <li>7. Compilar y expedir la información necesaria de las propuestas registradas en el Sistema Institucional del Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa, emitiendo el reporte correspondiente para ser sancionado por la División de Estudios y Proyectos y presentado al Subcomité de Evaluación en la sesión de trabajo que corresponda, con el propósito de efectuar el análisis a las propuestas que lo requieran bajo los principios de equidad, pertinencia y calidad, a fin de que el Instituto continúe cumpliendo sus funciones sustantivas y su compromiso con la sociedad.</li> <li>8. Apoyar en la elaboración de informes, reportes y estadísticas de las solicitudes registradas en el Sistema Institucional del Programa Integral de Fortalecimiento de la Infraestructura Física Educativa y de proyectos institucionales a fin de proporcionar información importante que favorezca la adecuada toma de decisiones.</li> <li>9. Participar, en el ámbito de su competencia, en la formulación del anteproyecto de Programa Presupuesto Anual y de los programas Operativo Anual y Estratégico de Desarrollo de Mediano Plazo de la Dirección, así como en otros instrumentos administrativos, contribuyendo en los quehaceres institucionales.</li> <li>10. Actualizar periódicamente el Manual de Procedimientos del Departamento y participar en la actualización del Manual de Organización de la Dirección de Planeación.</li> <li>11. Informar a la División de Estudios y Proyectos acerca del desarrollo y resultados de sus funciones.</li> <li>12. Atender las demás funciones que se le confieran conforme a su competencia.</li> </ol> |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Perfil:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <b>Escolaridad</b>                                                                                                                                                                                                                                          | <b>Area General:</b> Ciencias Sociales y Administrativas.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Administración y Educación.<br><b>Area General:</b> Ingeniería y Tecnología.<br><b>Carreras Genéricas:</b> Arquitectura e Ingeniería.<br><b>Grado de avance escolar:</b> Licenciatura Titulado.                                                                                                                                                                               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Experiencia Laboral</b>                                                                                                                                                                                                                                  | Mínimo 4 años de experiencia en:<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Económicas.<br><b>Area General:</b> Consultoría en Mejora de Procesos.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencia Política.<br><b>Area General:</b> Administración Pública.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias de la Artes y las Letras.<br><b>Area General:</b> Arquitectura.<br><b>Area de Experiencia:</b> Ciencias Tecnológicas.<br><b>Area General:</b> Tecnología de la Construcción. |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Habilidades</b>                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Trabajo en Equipo.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades de Desarrollo Administrativo y Calidad</b>                                                                                                                                                                                                   | 1. Orientación a Resultados.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Capacidades o Competencias</b>                                                                                                                                                                                                                           | 1. Orientación a Resultados en el Instituto Politécnico Nacional.<br>2. Marco Jurídico y Normativo Aplicable al IPN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>El temario se podrá consultar en el perfil del puesto que se publica en trabajaen y en las páginas del Instituto Politécnico Nacional: <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a></b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

| <b>BASES DE PARTICIPACION PARA LA CONVOCATORIA PUBLICA Y ABIERTA No. 4/2018,<br/>DIRIGIDA A TODO (A) INTERESADO (A) QUE DESEE INGRESAR AL SISTEMA DEL SERVICIO<br/>PROFESIONAL DE CARRERA DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL</b> |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>REQUISITOS DE PARTICIPACION</b>                                                                                                                                                                                                 | <p>Podrán participar aquellas personas que reúnan los requisitos de escolaridad y experiencia previstos para el puesto. Adicionalmente se deberá acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos legales: ser ciudadano (a) mexicano (a) en pleno ejercicio de sus derechos o extranjero (a) cuya condición migratoria permita la función a desarrollar; no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso; tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público; no pertenecer al estado eclesiástico, ni ser ministro (a) de algún culto y no estar inhabilitado (a) para el servicio público, ni encontrarse con algún otro impedimento legal; en caso de verse favorecido con el resultado del concurso, a partir de su ingreso no desempeñar otro empleo, cargo o comisión en la Administración Pública Federal y en caso contrario, contar con el dictamen de compatibilidad de empleo respectivo; que la documentación presentada como original sea auténtica, asumiendo la responsabilidad legal y administrativa en caso de no ser así, y; presentar y acreditar las evaluaciones que se indican para el caso.</p> <p>El requisito referido a tener aptitud para el desempeño de sus funciones en el servicio público (fracción III del artículo 21 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera), se tendrá por acreditado cuando el aspirante sea considerado finalista por el Comité Técnico de Selección, toda vez que tal circunstancia implica ser apto para el desempeño del puesto en concurso y susceptible de resultar ganador del mismo. En apego al artículo 36 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera, el Comité Técnico de Selección, siguiendo el orden de prelación de los candidatos, elegirá de los aspirantes que pasan a la etapa de entrevista a los que considere aptos para el puesto de conformidad con los criterios de evaluación de las entrevistas (los que acrediten o superen el puntaje mínimo de calificación), los cuales serán considerados como finalistas.</p>                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DOCUMENTACION REQUERIDA</b>                                                                                                                                                                                                     | <p>Los y las aspirantes deberán presentar para su cotejo, <b>en original legible o copia certificada y copia simple</b>, los siguientes documentos, en el domicilio, fecha y hora establecidos en el mensaje que al efecto reciban, con cuando menos dos días hábiles de anticipación, por vía electrónica:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Currículum vitae actualizado con fotografía, detallado y firmado, en cuatro tantos.</li> <li>2. Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda.</li> <li>3. Clave Unica de Registro de Población (CURP).</li> <li>4. Documento que acredite el nivel de estudios requerido por perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. <b>Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado</b> en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.</li> <li>5. Identificación oficial vigente con fotografía y firma (se aceptará credencial para votar expedida por el Instituto Federal Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), las credenciales que no cuentan con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de ser vigentes el 1 de enero de 2016, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.</li> <li>6. Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajo no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.</li> <li>7. Cartilla militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años).</li> </ol> |

|                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|-------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                               | <p>8. Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos, firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concurre. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.</p> <p>9. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro (a) de algún culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.</p> <p>10. Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable.</p> <p>11. Comprobante de folio asignado por el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> para el concurso (pantalla inicial de su página personal de trabajaen) y la impresión de la invitación que recibe vía trabajaen.</p> <p>12. La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar las últimas dos evaluaciones del desempeño anuales que haya aplicado en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones mencionadas se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</p> <p>El Instituto Politécnico Nacional se reserva el derecho de solicitar en cualquier momento o etapa del proceso, la documentación o referencias adicionales que acrediten los datos registrados en el sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> por los y las aspirantes para fines de la revisión curricular y del cumplimiento de los requisitos; de no acreditarse su existencia o autenticidad se les descalificará o, en su caso, se dejará sin efecto el resultado del proceso de selección y/o el nombramiento que se haya emitido, sin responsabilidad para el Instituto Politécnico Nacional, la cual a su vez, se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales procedentes. En ningún caso, el Instituto Politécnico Nacional solicitará <b>prueba de no gravidez, VIH (SIDA) o cualquier otro tipo de enfermedad o padecimiento.</b></p> |
| <b>REGISTRO DE ASPIRANTES</b> | <p>El registro de los y las aspirantes al concurso se realizará de acuerdo con la programación señalada en el calendario del concurso, a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>, el cual asignará un folio al aspirante que cubra los requisitos del concurso para identificarlo durante el desarrollo del mismo, asegurando así el anonimato de los aspirantes.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                        |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
|                                     | Al momento en que la persona registre su participación a un concurso a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , se llevará a cabo en forma automática la revisión curricular, asignando un folio de participación o, en su caso, de rechazo que lo descartará del concurso. La revisión curricular efectuada a través de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> se llevará a cabo, sin perjuicio de la revisión y evaluación de la documentación que las y los candidatos deberán presentar para acreditar que cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                        |
| <b>DESARROLLO DEL CONCURSO</b>      | El concurso se conducirá de acuerdo a la programación que se indica, sin embargo, ésta puede estar sujeta a cambios, debido a causas de fuerza mayor (determinadas por el Comité Técnico de Selección). La realización de cada etapa del concurso se comunicará a los y las aspirantes con 48 horas de anticipación como mínimo, por medio del Contador de Mensajes del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por lo que se recomienda la consulta permanente del referido sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                        |
| <b>CALENDARIO DEL CONCURSO</b>      | <b>ACTIVIDAD</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | <b>FECHA O PLAZO</b>                   |
|                                     | Publicación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 28 de marzo de 2018                    |
|                                     | Registro de aspirantes por medio de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Del 28 de marzo al 11 de abril de 2018 |
|                                     | <b>Etapas I:</b> Revisión curricular de forma automatizada a través de la herramienta <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 28 de marzo al 11 de abril de 2018 |
|                                     | <b>Etapas II:</b> Examen de conocimientos, evaluaciones de habilidades y evaluaciones psicométricas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Del 16 de abril al 22 de junio de 2018 |
|                                     | <b>Etapas III:</b> Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, así como revisión documental.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Del 16 de abril al 22 de junio de 2018 |
|                                     | <b>Etapas IV:</b> Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Del 16 de abril al 22 de junio de 2018 |
|                                     | <b>Etapas V:</b> Determinación                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Del 16 de abril al 22 de junio de 2018 |
|                                     | <b>Nota:</b> Las fechas programadas para estas etapas están sujetas a cambios, previo aviso a los y las participantes inscritos a través del portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , por medio de su cuenta personal, dichos cambios pueden darse en atención de alguna de las siguientes situaciones: avance que presente el proceso de evaluaciones; el número de aspirantes que se registran; la disponibilidad de espacios para la aplicación de las evaluaciones; la disponibilidad de equipo de cómputo y/o problemas técnicos del mismo; bloqueo al acceso de las instalaciones; suspensión parcial o total del proceso debido a disposición oficial; agenda de los y las integrantes del Comité Técnico de Selección y situaciones de emergencia como fenómeno natural y/o problema de salud, entre otros que afecten el desarrollo del concurso. Las fechas que aparecen en la página <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> respecto a las etapas II, III, IV y V, corresponden a la fecha terminal de la misma, ya que el sistema que administra la Secretaría de la Función Pública así lo considera. |                                        |
| <b>TEMARIOS Y GUIAS</b>             | Los temarios referentes al examen de conocimientos se encuentran a disposición de los y las aspirantes en las páginas electrónicas del Instituto Politécnico Nacional <a href="http://www.ipn.mx">http://www.ipn.mx</a> y <a href="http://www.dch.ipn.mx">http://www.dch.ipn.mx</a> y en el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , a partir de la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.<br>Las guías para la evaluación de las habilidades serán las consideradas para las Habilidades Gerenciales/directivas que se encontrarán disponibles para su consulta en la página electrónica <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> .                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                        |
| <b>PRESENTACION DE EVALUACIONES</b> | Para la aplicación de las evaluaciones, el participante deberá acudir al lugar indicado en el mensaje de notificación correspondiente.<br>El Instituto Politécnico Nacional comunicará la fecha y hora en que los y las aspirantes deberán presentarse para la aplicación del examen de conocimientos, las evaluaciones de habilidades y las evaluaciones psicométricas, evaluación de la experiencia, valoración del mérito, así como la entrevista, a través del sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">trabajaen</a> . La falta de aplicación de cualquiera de las evaluaciones representará motivo de descarte. En dichas comunicaciones, se especificará la duración aproximada de cada aplicación, así como el tiempo de tolerancia para el inicio del examen y/o evaluaciones. Una vez transcurrido el tiempo de tolerancia, por ningún motivo se aplicará el examen y/o evaluaciones, lo que implicará el descarte del candidato.                                                                                                                                                                                                                          |                                        |

|                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|--------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                      | <p>Los resultados aprobatorios de los exámenes y de las evaluaciones aplicadas en los procesos de selección tendrán vigencia de un año. La vigencia de los resultados de la evaluación de habilidades es de un año, contado a partir de su acreditación, toda vez que se trata de la misma evaluación en todos los concursos del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional, tiempo en el cual él o la aspirante podrá:</p> <p>a) Participar en otros concursos sin tener que sujetarse a la evaluación de habilidades, y</p> <p>b) Hacer valer dichos resultados en esos concursos con las capacidades (habilidades) requeridas en el perfil del puesto (es decir, sean idénticas a las ya acreditadas).</p> <p>La aplicación del resultado aprobatorio (examen de conocimientos y evaluación de habilidades) obtenido en el concurso anterior el sistema lo registra automáticamente (en el caso del examen de conocimientos solo si se aplica el mismo temario), en caso contrario deberá solicitarse en forma escrita (oficio, fax, o correo electrónico) al Comité Técnico de Selección, antes del inicio de la aplicación del examen y/o de la evaluación de habilidades.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>REVISION DE EXAMENES</b>          | <p>En los casos en que el Comité Técnico de Selección correspondiente determine la revisión de exámenes, ésta sólo podrá efectuarse respecto de la correcta aplicación de las herramientas de evaluación, métodos o procedimientos utilizados, sin que implique la entrega de los reactivos ni las opciones de respuesta. Esta revisión aplicará dentro de las 48 horas posteriores a la publicación de los resultados de los exámenes y/o evaluaciones. En ningún caso procederá la revisión respecto del contenido o los criterios de evaluación.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>REGLAS DE VALORACION</b>          | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Número de exámenes de conocimientos: <b>1</b></li> <li>2.- Número de evaluaciones de habilidades: <b>1</b></li> <li>3.- Calificación mínima aprobatoria de conocimientos: <b>70</b></li> <li>4.- Descarte en las evaluaciones de habilidades: <b>Será motivo de descarte si la o el aspirante no obtiene como calificación igual o superior a 70 en cada una de las evaluaciones aplicadas.</b></li> <li>5.- Número mínimo de candidatos (as) a entrevistar: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.</b></li> <li>6.- Número de candidatos (as) que se continuarán entrevistando, en caso de no contar con al menos un (a) finalista de los primeros 3 entrevistados: <b>3 participantes, si el universo lo permite; en caso de que no se cuente con al menos un finalista entre la primer terna, el Comité Técnico de Selección procederá a integrar otro grupo igual de participantes, realizando esta acción sucesivamente hasta que el universo lo permita o se declare ganador.</b></li> <li>7.- Puntaje mínimo de calificación (para pasar a la etapa de determinación): <b>70</b></li> <li>8.- Criterio a aplicar en la entrevista: <b>a) Predicción de comportamientos a partir de evidencias en experiencias previas; b) Objetividad de la evidencia obtenida (ejemplos concretos); c) Suficiencia de la evidencia obtenida (cantidad de ejemplos), y d) Relevancia de la evidencia obtenida con los requisitos del puesto.</b></li> <li>9.- El (la) ganador (a) del concurso: <b>el finalista (pasa a la etapa de determinación) que obtenga la calificación más alta en el proceso de selección, es decir, al de mayor Calificación (puntaje) Definitiva.</b></li> </ol> |
| <b>SISTEMA DE PUNTUACION GENERAL</b> | <p>El proceso de selección considera cinco etapas: I) Revisión curricular; II) Examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades; III) Evaluación de la experiencia y valoración del mérito, IV) Entrevista, y V) Determinación.</p> <p>La etapa I del proceso de selección (revisión curricular) tiene como propósito determinar si el candidato continúa en el concurso, por lo que su acreditación no otorgará puntaje alguno.</p> <p>Por cada concurso se asignarán 100 puntos sin decimales, que serán distribuidos únicamente entre las etapas II (examen de conocimientos y evaluaciones de habilidades), III (Evaluación de la experiencia y valoración del mérito) y IV (entrevista) del proceso de selección, quedando de la siguiente manera:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

| ETAPA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | SUBETAPA                     | PUNTOS     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------|
| II Exámenes de Conocimientos, Evaluaciones de Habilidades y Evaluaciones Psicométricas                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Examen de conocimientos      | 30         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluaciones de habilidades  | 15         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Evaluaciones psicométricas   | N/A        |
| III Evaluaciones de la experiencia y valoración del mérito                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Evaluación de la experiencia | 15         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Valoración del mérito        | 15         |
| IV Entrevista                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Entrevista                   | 25         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Total:</b>                | <b>100</b> |
| <p>Para efectos de continuar en el concurso, los y las aspirantes deberán aprobar las evaluaciones precedentes. Será motivo de descarte si él o la participante no aprueba el examen de conocimientos y las evaluaciones de habilidades. Las evaluaciones psicométricas no otorgarán puntaje alguno. Así mismo, se procederá al descarte del o de la aspirante que no realice la prueba programada, aun cuando acuda y registre su asistencia.</p> <p><b>El examen de conocimientos</b> (competencias o capacidades) constará de al menos 50 reactivos y la <b>calificación mínima aprobatoria será de 70 sobre 100</b> y ésta se obtendrá considerando la cantidad de aciertos sobre el total de reactivos aplicados.</p> <p>Las <b>evaluaciones de habilidades</b> que se aplicarán serán las siguientes:<br/> Jefe (a) de Departamento: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.<br/> Jefe (a) de División: Orientación a Resultados y Trabajo en Equipo.</p> <p><b>Evaluación de la experiencia y valoración del mérito.</b><br/> El resultado que arroje la evaluación de la experiencia y valoración del mérito <b>no será motivo de descarte, sin embargo, es necesario que la o el aspirante reúna el requisito de años de experiencia que establece el perfil del puesto en concurso, en caso contrario será motivo de descarte.</b> El máximo de puntos que pueden obtener en la Etapa III son: 15 puntos en la evaluación de la experiencia y 15 puntos en la valoración del mérito. <b>Para la obtención de los puntos mencionados, es imprescindible presentar en original y copia simple la evidencia documental que acredite el nivel de cumplimiento en cada uno de los elementos que se califican.</b></p> <p>En la <b>evaluación de la experiencia</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1.- Orden en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con el nivel jerárquico en la trayectoria laboral del candidato (último puesto desempeñado o que está desempeñando) en relación al puesto en concurso. Las personas que cuenten únicamente con una sola experiencia, cargo o puesto no serán evaluados en este rubro, al no existir un parámetro objetivo para realizar la comparación.</li> <li><b>2.- Duración en los puestos desempeñados.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados del candidato. De manera específica, a través del número de años promedio por cargo o puesto que posea.</li> <li><b>3.- Experiencia en el Sector Público.-</b> Se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Público.</li> <li><b>4.- Experiencia en el Sector Privado.-</b> La experiencia en el sector privado se calificará de acuerdo con la permanencia en los puestos o cargos ocupados en el Sector Privado.</li> <li><b>5.- Experiencia en el Sector Social.-</b> La experiencia en el Sector Social se calificará de acuerdo con la existencia o experiencia en el Sector Social.</li> <li><b>6.- Nivel de Responsabilidad.-</b> El nivel de responsabilidad se calificará de acuerdo con la opción de respuesta seleccionada por el o la aspirante, entre las 5 posibles opciones establecidas en el formato de evaluación, respecto a su trayectoria profesional. Las opciones son las siguientes: <ol style="list-style-type: none"> <li><b>a)</b> He desempeñado puestos donde he desarrollado una serie de actividades sencillas y similares entre sí.</li> <li><b>b)</b> He desarrollado puestos que requieran coordinar una serie de funciones y actividades similares y relacionadas entre sí.</li> <li><b>c)</b> He desempeñado puestos que requieran coordinar una serie de funciones de naturaleza diferente.</li> <li><b>d)</b> He desempeñado puestos que requieran dirigir un área con funciones de naturaleza diferente.</li> </ol> </li> </ol> |                              |            |



|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>e) He desempeñado puestos que requieran dirigir diversas áreas que contribuyan al desarrollo de los planes estratégicos de una o varias unidades administrativas o de negocio.</p> <p><b>7.- Nivel de Remuneración.-</b> El nivel de remuneración se calificará de acuerdo con la remuneración bruta mensual en la trayectoria laboral del candidato. De manera específica, comparando la remuneración bruta mensual del puesto actual (en su caso el último) y la del puesto en concurso.</p> <p><b>8.- Relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante.-</b> La relevancia de funciones o actividades desempeñadas en relación con las del puesto vacante se calificará de acuerdo con la coincidencia entre la Rama de Cargo o puesto en el currículum vitae del candidato registrado por el (la) propio (a) candidato (a) en <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> con la rama de cargo o puesto vacante en concurso.</p> <p><b>9.- En su caso, experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La experiencia en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la permanencia en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través del número de años acumulados en dichos puestos.</p> <p><b>10.- En su caso, aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante.-</b> La aptitud en puestos inmediatos inferiores al de la vacante se calificará de acuerdo con la evaluación del desempeño en el puesto o puestos inmediatos inferiores al de la vacante. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño de dichos puestos.</p> <p><b>11.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal o CTP, previa aprobación de la Unidad conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la evaluación de la experiencia, la o el aspirante deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento a cada elemento, la cual puede ser entre otras: carta original de la empresa en hoja membretada; hoja de servicios; contrato laboral; recibos de pago; alta y baja en instituciones de seguridad social, etc. La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, señalar los puestos que ocupó y el tiempo de permanencia en cada uno de ellos; elemento 6, señalar las funciones y actividades realizadas en los puestos ocupados.</b></p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los y las aspirantes serán calificados en el orden en los puestos desempeñados (elemento 1), salvo cuando cuenten con una sola experiencia, cargo o puesto previos.</li> <li>• A todos los y las aspirantes se les calificarán los elementos 2 al 8.</li> <li>• Quienes ocupen o hayan ocupado uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 9.</li> <li>• Quienes cuenten con resultados en la evaluación del desempeño del sistema en uno o más de los cargos o puestos inmediatos inferiores al de la vacante serán calificados en el elemento 10.</li> </ul> <p>En la <b>valoración del mérito</b> se calificarán los siguientes elementos:</p> <p><b>1.- Acciones de desarrollo profesional.-</b> Las acciones de desarrollo profesional se calificarán una vez emitidas las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal.</p> <p><b>2.- Resultados de las evaluaciones del desempeño.-</b> Los resultados de las evaluaciones del desempeño se calificarán de acuerdo con las calificaciones de los servidores públicos de carrera titulares en las evaluaciones de desempeño anual. De manera específica, a través de los puntos de la calificación obtenida en la última evaluación del desempeño anual.</p> <p><b>3.- Resultados de las acciones de capacitación.-</b> Los resultados de las acciones de capacitación se calificarán de acuerdo con las calificaciones de las acciones de capacitación. De manera específica, a través del promedio de las calificaciones obtenidas por el servidor público de carrera titular en el ejercicio fiscal inmediato anterior. En caso de que en el ejercicio fiscal inmediato anterior no se hubieren autorizado acciones de capacitación para el servidor público de carrera titular, no será calificado en este elemento.</p> |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p><b>4.- Resultados de procesos de certificación.-</b> Los resultados de los procesos de certificación se calificarán de acuerdo con las capacidades profesionales certificadas. De manera específica, a través del número de capacidades profesionales certificadas vigentes logradas por los servidores públicos de carrera titulares en puestos sujetos al Servicio Profesional de Carrera.</p> <p><b>5.- Logros.-</b> Los logros se refieren al alcance de un objetivo relevante de la o el candidato en su labor o campo de trabajo, a través de aportaciones que mejoraron, facilitaron, optimizaron o fortalecieron las funciones de su área de trabajo, el logro de metas estratégicas o aportaron beneficio a la ciudadanía, <b>sin generar presiones presupuestales adicionales, ni perjudicar o afectar negativamente los objetivos de otra área, unidad responsable o de negocios.</b> De manera específica, se calificarán a través del número de logros obtenidos por el candidato. En virtud de lo anterior, se considerarán como logros, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Certificaciones en competencias laborales o en habilidades profesionales distintas a las consideradas para el Servicio Profesional de Carrera.</li> <li>• Publicaciones especializadas (gacetas, revistas, prensa o libros) relacionados a su campo de experiencia.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán logros de tipo político o religioso.</p> <p><b>6.- Distinciones.-</b> Las distinciones se refieren al honor o trato especial concedido a una persona por su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de distinciones obtenidas. En virtud de lo anterior, se considerará como una distinción, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Fungir como presidente (a), vicepresidente (a) o miembro (a) fundador (a) de Asociaciones u Organizaciones no Gubernamentales (Científicas, de Investigación, Gremiales, Estudiantiles o de Profesionistas).</li> <li>• Título Grado Académico Honoris Causa otorgado por Universidades o Instituciones de Educación Superior.</li> <li>• Graduación con Honores o con Distinción.</li> <li>• Otras que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán distinciones del tipo político o religioso.</p> <p><b>7.- Reconocimientos y premios.-</b> Los reconocimientos o premios se refieren a la recompensa o galardón otorgado por agradecimiento o reconocimiento al esfuerzo realizado por algún mérito o servicio en su labor, profesión o actividad individual. De manera específica, se calificarán a través del número de reconocimientos o premios obtenidos. En virtud de lo anterior, se considerará como un reconocimiento o premio, los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Premio otorgado a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Reconocimiento por colaboración, ponencias o trabajos de investigación a nombre del o la aspirante en congresos, coloquios o equivalentes.</li> <li>• Reconocimiento o premio por antigüedad en el servicio público.</li> <li>• Primero, segundo o tercer lugar en competencias o certámenes públicos y abiertos.</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> <p>En ningún caso se considerarán reconocimientos o premios de tipo político, religioso o que sean resultado de la suerte, a través de una selección aleatoria, sorteo o equivalente.</p> <p><b>8.- Actividad destacada en lo individual.-</b> La actividad destacada en lo individual se refiere a la obtención de los mejores resultados, sobresaliendo en una profesión o actividad individual o ajena a su campo de trabajo, del resto de quienes participan en la misma. De manera específica, se calificará a través del número de actividades destacadas en lo individual comprobadas. En virtud de lo anterior, se considerarán como actividades destacadas, las siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Título o grado académico en el extranjero con reconocimiento de validez oficial por la Secretaría de Educación Pública (apostillado).</li> <li>• Patentes a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios o misiones en el extranjero.</li> <li>• Derechos de autor a nombre del o la aspirante.</li> <li>• Servicios del voluntario, altruismo o filantropía (No incluye donativos).</li> <li>• Otros que al efecto establezca la Dirección General de Desarrollo Humano y Servicio Profesional de Carrera, de la Secretaría de la Función Pública.</li> </ul> |
|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                            | <p>En ningún caso se considerarán actividades destacadas de tipo político o religioso.</p> <p><b>9.- Otros estudios.-</b> Se calificarán de acuerdo con los estudios adicionales a los requeridos por el perfil del puesto vacante en concurso. De manera específica, a través del estudio o grado máximo de estudios concluido reconocido por la Secretaría de Educación Pública, que sea adicional al nivel de estudio y grado de avance al requerido en el perfil del puesto vacante en concurso.</p> <p><b>10.-</b> Otros elementos que establezcan en la Unidad o CTP, previa aprobación de la Unidad de Política de Recursos Humanos de la Administración Pública Federal, conforme a las particulares de la dependencia, los cuales podrán representar hasta el 25% del resultado de esta subetapa.</p> <p><b>Para obtener el puntaje referido a la valoración de mérito, se deberá presentar la documentación que avale el cumplimiento del elemento correspondiente, la cual puede ser entre otras:</b> evaluaciones del desempeño; menciones honoríficas; premios, resultados de capacitación; investigación y/o aportación al ramo. <b>La documentación deberá especificar claramente el estatus del elemento sobre el cual desea obtener puntos, ejemplo: elemento 2, calificación obtenida en la evaluación del desempeño y firma del evaluador</b> (Si es Servidor Público de Carrera Titular del nivel inferior al puesto en concurso, deberá presentar Evaluaciones del Desempeño respectivas con el resultado satisfactorio o mayor, en el puesto que ocupa (Art. 47 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal).</p> <p>Para otorgar una calificación, respecto de los elementos anteriores, se considerará lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En tanto se emitan las disposiciones previstas en los artículos 43 y 45 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, ningún (a) candidato (a) será evaluado en el elemento 1.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as) que sean servidores públicos de carrera titulares, sin excepción, serán calificados en los elementos 2 a 4.</li> <li>• Todos los (as) candidatos (as), sin excepción, serán calificados en los elementos 5 a 9.</li> </ul> <p>Los resultados obtenidos en las subetapas de la Etapa III serán considerados en el sistema de puntuación general, sin implicar el descarte de los (as) candidatos (as). Se considerarán finalistas (pasan a la etapa de determinación) a quienes acrediten el <b>Puntaje Mínimo de Calificación que es 70.</b></p> <p>Si hay empate, el Comité Técnico de Selección resolverá el resultado del concurso de acuerdo a lo señalado en el numeral 236 del ACUERDO por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2017.</p> <p>Los y las aspirantes que pasen a la etapa de determinación como aptos para cubrir el puesto y no resulten ganadores (as) en el concurso, serán considerados (as) finalistas en la reserva de aspirantes de la rama de cargo o puesto de que se trate en el Instituto Politécnico Nacional, durante un año contado a partir de la publicación de los resultados finales del concurso de que se trate. Por este hecho, quedan en posibilidad de ser convocados (as), en ese periodo y de acuerdo a la clasificación de puestos y ramas de cargo que haga el Comité Técnico de Profesionalización del Instituto Politécnico Nacional, a nuevos concursos destinados a tal rama de cargo o puesto, según aplique.</p> <p>Cuando el (la) ganador (a) del concurso tenga el carácter de servidor público de carrera titular, para poder ser nombrado en el puesto sujeto a concurso, deberá presentar la documentación necesaria que acredite haberse separado, toda vez que no puede permanecer activo (a) en ambos puestos, así como de haber cumplido la obligación que le señala la fracción VI del artículo 11 de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal. (Guardar reserva de la información, documentación y en general, de los asuntos que conozca, en términos de la ley de la materia).</p> |
| <b>REVISION DOCUMENTAL</b> | <p>Para poder acreditar la revisión documental, es indispensable presentar la totalidad de la siguiente documentación <b>en original y número de copias simples señaladas</b>, en caso contrario se le descartará del concurso:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

- Currículum Vitae registrado en trabajaen.
- Currículum Vitae máximo tres cuartillas, actualizado, con fotografía y números telefónicos de los empleos registrados incluyendo el actual, en los que se detallen claramente, funciones específicas, puesto ocupado y periodo 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, firmado en todas las hojas con tinta azul, sin engargolar. Entregar 4 tantos.
- Comprobante que avale los años de experiencia requeridos por el perfil del puesto. Se deberán presentar sustentando cada periodo laborado desde su inicio hasta su fin, presentar recibos de pago, hojas únicas de servicios, constancias de servicios, constancias de nombramientos, cartas finiquito, constancias de baja, contratos de servicios profesionales por honorarios (con los recibos que soporten el periodo laborado desde su inicio hasta su fin), altas o bajas al IMSS, recibos de pago, declaraciones del Impuesto Sobre la Renta, constancias de empleo expedidas en hojas membretadas con dirección, números telefónicos firma y sello, conteniendo: nombre completo de la candidata/o, periodo laborado, percepción, puesto(s) y funciones desempeñadas, asimismo, se aceptará la carta, oficio o constancia de término de servicio social y/o prácticas profesionales emitidos por la Institución en la cual se hayan realizado y con las cuales se acrediten las áreas generales de experiencia y hasta un año de experiencia, de los solicitados en el perfil del puesto por el cual se concursa. Sólo se aceptarán cartas que acrediten experiencia como Becario hasta por un máximo de 6 meses. No se aceptarán cartas de recomendación como constancia para acreditar la experiencia laboral requerida. Asimismo, toda documentación emitida en el extranjero en idioma diferente al español, invariablemente deberá acompañarse de la traducción oficial respectiva.
- Impresión del folio asignado por el Portal [www.trabajaen.gob.mx](http://www.trabajaen.gob.mx) (carátula inicial de la página personal) para el concurso e impresión de la invitación que recibe por trabajaen. Entregar 1 copia.
- Acta de nacimiento y/o forma migratoria FM3, según corresponda. Entregar 1 copia.
- Documento que acredite el nivel de estudios requerido por el perfil del puesto para el que concursa. En caso de que el perfil del puesto requiera nivel licenciatura o postgrado titulado, se deberá presentar el Título o la Cédula Profesional correspondiente. En el caso de contar con estudios en el extranjero, se deberá presentar invariablemente la constancia de validez o reconocimiento oficial expedido por la Secretaría de Educación Pública. **Los y las aspirantes podrán cubrir escolaridades de nivel Licenciatura con el Título o Cédula Profesional de Especialidad, Maestría y/o Doctorado** en las áreas de estudio y carreras que establece el perfil del puesto en concurso, de acuerdo a la normatividad aplicable.
- Identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar expedida por Instituto Nacional Electoral con fotografía o pasaporte o cartilla militar). Cabe señalar que de acuerdo a las políticas del Instituto Nacional Electoral (INE), las credenciales que no cuentan con el número 18 en los recuadros del reverso, dejaron de ser vigentes el 1 de enero de 2016, por lo que no serán aceptadas como medio de identificación oficial.
- Registro Federal de Contribuyentes (RFC) (alta en el SAT) u otro documento oficial donde se identifique dicho RFC. En caso de que el RFC, incluyendo homoclave, registrado en la página personal de trabajaen no coincida con el que aparece en el documento de alta del SAT o el documento oficial que se presente, podrá ser motivo de descarte del aspirante en el concurso correspondiente.
- Cartilla Militar liberada (en el caso de hombres hasta los 40 años). Entregar 1 copia.
- Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido sentenciado (a) con pena privativa de libertad por delito doloso, no estar inhabilitado (a) para el servicio público, no pertenecer al estado eclesiástico o ser ministro de culto y de que la documentación presentada es auténtica. Este formato le será proporcionado por el Instituto Politécnico Nacional durante la revisión documental.

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Escrito bajo protesta de decir verdad de no haber sido beneficiado (a) por algún programa de retiro voluntario. En el caso de aquellas personas que se hayan apegado a un programa de retiro voluntario en la Administración Pública Federal, su ingreso estará sujeto a lo dispuesto en la normatividad aplicable. Entregar original.</li> <li>• La o el aspirante que sea servidor (a) público (a) de carrera titular que desee acceder (promoción) a un cargo del Sistema del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal de mayor responsabilidad o jerarquía al que ocupa, deberá presentar al menos dos evaluaciones de desempeño anuales, las cuales pueden ser las últimas que haya aplicado el (la) servidor (a) público (a) de carrera titular en el puesto en que se desempeña o en otro anterior, incluso aquellas que se hayan practicado como servidores (as) públicos (as) considerados de libre designación, previo a obtener su nombramiento como servidores (as) públicos (as) de carrera titulares. Las evaluaciones a que se refiere el párrafo anterior, son requisito para quienes tengan el carácter de servidores públicos de carrera titulares en la fecha en que el concurso de que se trate, sea publicado en el Diario Oficial de la Federación y se acreditarán en el momento de la revisión documental, sin embargo en el caso de que el (la) servidor (a) público (a) no cuente con alguna de las evaluaciones por causas imputables a la dependencia, no se le exigirán éstas y en su lugar el Comité Técnico de Selección solicitará a la dependencia la información necesaria para tales fines.</li> <li>• El candidato que no acredite esta etapa, será descartado del concurso.</li> </ul> <p>La revisión documental se realizará en la dirección, día y hora que se señale en el mensaje enviado al aspirante a través de Trabajaen. La entrega de documentos será en el Departamento de Personal de Mando, ubicado en Av. Miguel Othón de Mendizábal, s/n, esquina Avenida Miguel Bernard, edificio de la Secretaría de Administración 1er. piso, Colonia Residencial La Escalera, Delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07738, Ciudad de México.</p> |
| <b>PUBLICACION DE RESULTADOS</b>        | Los resultados de cada una de las etapas del concurso serán publicados en el portal de <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> , identificándose al aspirante con su número de folio asignado por dicho sistema. La consulta se puede hacer por medio del sitio web: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">http://www.trabajaen.gob.mx</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>CANCELACION DE CONCURSOS</b>         | El Comité Técnico de Selección (CTS) podrá cancelar el concurso en los supuestos siguientes: I) Cuando medie orden de autoridad competente o exista disposición legal expresa que restrinja la ocupación del puesto de que se trate; II) El puesto de que se trate, se apruebe como de libre designación, o bien, se considere para dar cumplimiento a laudos o resoluciones que hayan causado estado, en su caso, para restituir en sus derechos a alguna persona, y; III) El CTP determine que se modifica o suprime del Catálogo el puesto en cuestión.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>DECLARACION DE CONCURSO DESIERTO</b> | <p>De conformidad con el artículo 40 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, el Comité Técnico de Selección podrá, considerando las circunstancias del caso, declarar desierto un concurso por las siguientes causas:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Porque ningún candidato se presente al concurso;</li> <li>Porque ninguno de los candidatos obtenga el puntaje mínimo de calificación para ser considerado finalista;</li> <li>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.</li> </ol> <p>En caso de declararse desierto el concurso, se procederá a emitir una nueva convocatoria.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>REACTIVACION DE FOLIOS</b>           | <p style="text-align: center;"><b>PROCEDIMIENTO</b></p> <p>1. El (la) aspirante deberá presentar su escrito de petición de reactivación de folio dirigido al Secretario (a) Técnico (a) del Comité Técnico de Selección, con domicilio Av. Miguel Othón de Mendizábal s/n, esq. Miguel Bernard, Col. Residencial La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero. C.P. 07738 Edificio de la Secretaría de Administración, Primer piso, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos", Ciudad de México, Tel.: 5729-6000 Ext. 51007, 51071 y 51038 de 09:00 a 17:30 horas, a través del departamento de Personal de Mando. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 26 AL 30 DE MARZO DE 2018, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 2 DE ABRIL DE 2018.</b></p> <p>Se deberá anexar al escrito la documentación que se indica:</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>Justificación del por qué considera que se debe reactivar el folio dirigido al Secretario Técnico del Comité de Selección solicitando el análisis y en su caso aprobación de la reactivación.</li> <li>Impresión de la pantalla del apartado Mis Mensajes donde se señala la fecha y hora de envío del Aviso de Rechazo.</li> <li>Impresión del mensaje de rechazo emitido por el Sistema de TrabajaEn.</li> <li>Impresión de su currículum registrado en TrabajaEn con el cual se le asignó el folio de rechazo.</li> <li>Impresión de su currículum de TrabajaEn con la corrección en el rubro que se menciona en el mensaje de rechazo.</li> <li>Cuando el rechazo sea por motivo de la Experiencia, original y copia de los documentos que comprueben fehacientemente la experiencia laboral manifestada en su currículum corregido de TrabajaEn.</li> <li>Cuando el rechazo sea por motivo de la Escolaridad, original y copia de los documentos establecidos en las bases de la Convocatoria, en el rubro de Documentación Requerida, numeral 4.</li> <li>Domicilio y dirección electrónica para recibir la respuesta a su petición.</li> </ul> <p>2. La solicitud se hará del conocimiento al resto de los (las) integrantes del Comité Técnico de Selección, a través del Encargado(a) del Subsistema de Ingreso, vía correo electrónico para su análisis y, en su caso, para su autorización. Dicho escrito deberá incluir los anexos indicados en el numeral 1.</p> <p>3. El sistema <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> enviará un mensaje de notificación a todos(as) los (las) participantes en el concurso.</p> <p>La aprobación de reactivación de folios será por mayoría de votos bajo responsabilidad del Comité Técnico de Selección, instrumentando en el acta correspondiente fundamento, motivación y documentos que justifiquen la reactivación.</p> <p>La Dirección de Capital Humano podrá, si así lo determina, constatar la autenticidad de la información y documentación incorporada en TrabajaEn, de conformidad con lo establecido en el numeral 220 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera.</p> <p>El procedimiento tiene como propósito reactivar el folio del aspirante rechazado cuando así lo resuelva e instruya el Comité Técnico de Selección (CTS), por lo que será posible identificar al aspirante, cuyo folio solicitó reactivar el Comité Técnico de Selección, con un nuevo número de folio de concurso.</p> <p><b>PLAZOS</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El o la aspirante tendrá 2 días hábiles para presentar su escrito de petición de reactivación de folio, a partir de la fecha de descarte.</li> <li>La reactivación de folios rechazados, será a partir de la fecha de descarte.</li> <li>El plazo de resolución del Comité Técnico de Selección será a más tardar en 3 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de reactivación de folios.</li> </ol> <p>La determinación del Comité Técnico de Selección respecto a la solicitud de reactivación se hará del conocimiento del interesado (a) vía correo electrónico, a través del Encargado (a) del Subsistema de Ingreso.</p> <p><b>SUPUESTOS</b></p> <p>La reactivación de folios no será procedente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>El aspirante cancele su participación en el concurso o renuncie al proceso.</li> <li>Exista duplicidad de registros de inscripción en trabajaen.</li> </ol> <p>La reactivación de folios se realizará a través del Módulo de Reactivación de Folios en RHnet.</p> <p>Una vez transcurrido el plazo establecido, no procederán las solicitudes de reactivación.</p> <p>El IPN podrá, si el Comité Técnico de Selección lo autoriza, reactivar dicho folio, dando aviso a los y las aspirantes que siguen participando en la etapa correspondiente.</p> |
|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>PRINCIPIOS DEL CONCURSO</b>                   | <p>El concurso se desarrollará con estricto apego a los principios de legalidad, eficiencia, objetividad, calidad, imparcialidad, equidad, competencia por mérito y equidad de género, sujetándose en todo tiempo el Comité Técnico de Selección a las disposiciones de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.</p> <p>Los casos no previstos en las disposiciones que regulan el Servicio Profesional de Carrera, respecto al desarrollo de los concursos, serán resueltos por el Comité Técnico de Selección, para lo cual, la persona involucrada en el concurso que identifique el caso no previsto lo hará del conocimiento al Secretario Técnico de dicho Comité vía escrito y dentro de los siguientes dos días hábiles, quien lo someterá para su análisis y resolución al resto de los o las integrantes. El plazo para dar una resolución dependerá de la complejidad y gravedad del caso reportado, por lo que el Comité puede detener el desarrollo del concurso hasta que tenga una resolución. El Comité Técnico de Selección se asegurará que la resolución al caso reportado se apegue a los principios mencionados y a la normatividad aplicable.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>DISPOSICIONES GENERALES</b>                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. En el portal <a href="http://www.trabajaen.gob.mx">www.trabajaen.gob.mx</a> podrán consultarse los detalles sobre el concurso y los puestos vacantes.</li> <li>2. Los datos personales de los y las concursantes son confidenciales aun después de concluido el concurso.</li> <li>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.</li> </ol> <p>Los y las concursantes podrán presentar inconformidad, ante el Area de Quejas del Organo Interno de Control en la dependencia, en Av. Miguel Othón de Mendizábal Ote. esq. Miguel Bernard, Col. La Escalera, Deleg. Gustavo A. Madero, C.P. 07738, edificio de la Secretaría de Gestión Estratégica, Ciudad de México, de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. La inconformidad deberá presentarse por escrito, dentro de los diez días hábiles siguientes a la fecha en que se presentó el acto motivo de la inconformidad, en términos de lo dispuesto por el artículo 69 fracción X de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal y 93 al 96 de su Reglamento. Página web <a href="http://www.oic.ipn.mx/qyr.html">http://www.oic.ipn.mx/qyr.html</a>. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 26 AL 30 DE MARZO DE 2018, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 2 DE ABRIL DE 2018.</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Los y las aspirantes podrán interponer el recurso de revocación ante la Secretaría de la Función Pública, ubicada en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, en los términos que establecen los artículos 97 y 98 del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, dirigido al Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos.</li> <li>5. Durante el desarrollo y aplicación de la etapa II no se permitirá el uso de teléfonos celulares, computadora de mano, dispositivo de CD, DVD, memorias portátiles de computadoras, cámaras fotográficas, calculadoras, así como cualquier otro dispositivo, libro o documento que posibilite consultar, reproducir, copiar, fotografiar, registrar o almacenar las evaluaciones, salvo que en las bases de la convocatoria se autorice o requiera de utilización como medio de apoyo para la evaluación.</li> </ol> |
| <b>RESOLUCION DE DUDAS Y ATENCION A USUARIOS</b> | <p>Con la finalidad de garantizar la debida atención y resolución de las dudas que los aspirantes formulen con relación a los presentes concursos, el Instituto Politécnico Nacional pone a la orden el correo electrónico: <a href="mailto:ingreso_dch@ipn.mx">ingreso_dch@ipn.mx</a> y el número telefónico: 5729 6000 con las extensiones: 51007, 51071 y 51038, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 15:00 y de 16:00 a 20:00 horas. <b>NOTA: EL PERIODO VACACIONAL COMPRENDE DEL 26 AL 30 DE MARZO DE 2018, POR LO QUE LA ATENCION AL PUBLICO SE REANUDARA EL DIA 2 DE ABRIL DE 2018.</b> Asimismo, se les hace una cordial invitación para consultar el Manual de Usuario de Trabajaen, a través del siguiente sitio: <a href="http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf">http://www.trabajaen.gob.mx/Descargas/ManualUsuario.pdf</a>, a efecto de que en la revisión curricular no sea descartado por errores u omisiones.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |

Ciudad de México, a 28 de marzo de 2018.

Sistema del Servicio Profesional de Carrera en el Instituto Politécnico Nacional

"La Técnica al Servicio de la Patria"

Por acuerdo del Comité Técnico de Selección, la Secretaria Técnica  
Jefe de la División de Remuneraciones de la Dirección de Capital Humano

**C.P. Joel Ricardo Rojas Ibarra**  
Rúbrica.

